DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026

O Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE Uberlândia (MG), em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, da Lei Orgânica do Município, da Lei Complementar Municipal nº 040, de 05 de outubro de 1992, Lei Municipal nº 12.048 de 18 de dezembro de 2014 e suas alterações, bem como as demais leis vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reservas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep até a homologação.

1.2. O Concurso de que trata este edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE Uberlândia (MG), conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Quadro II do item 2.1** deste edital.

1.3. O Concurso de que trata este edital será composto pelas etapas a seguir:

Quadro I – Distribuição das etapas por cargos e critérios

Etapa	Cargo	Critério
Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
Prova de Redação	Todos os Cargos de Nível Superior	Eliminatório e Classificatório
Prova Prática	Cargos de Nível Fundamental Incompleto e para os seguintes cargos do Fundamental Completo: Agente de Saneamento em Obras, Eletricista Industrial, Mecânico de Autos, Mecânico Industrial, Op. De Máquinas Automotivas e Soldador Industrial	Eliminatório e Classificatório
Teste de Aptidão Física	Cargos de Nível Médio: Agente Comercial	Eliminatório

1.4. Integram o presente edital:

Anexo I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do Concurso;
Anexo II - Jornada de Trabalho, Vencimentos, Atribuições Sumárias e das Habilitações e Requisitos;
Anexo III – Área de Conhecimento, Número de Questões;
Anexo IV – Conteúdos programáticos e referências bibliográficas;
Anexo V – Quadro de quantitativo limite para avaliação;
Anexo VI – Regulamento da prova prática;
Anexo VII – Regulamento do teste de aptidão física;
Anexo VIII – Cronograma Estimado.

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.6. Este Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE Uberlândia (MG)

1.7. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília (DF).

1.8. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital, nos seguintes locais:

a) Fundep Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte (MG) — acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram, Portão 2 —, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto aos sábados, domingos e feriados);

b) DMAE Uberlândia situada na Av. Rondon Pacheco, 6.400 – Tibery, Uberlândia (MG), no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto aos sábados, domingos e feriados).

1.9. O DMAE Uberlândia a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, recursos e *download* de documentos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por

operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.10. O edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO PARA O CARGO E VAGAS

2.1. Os cargos, a habilitação / pré-requisito e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

Quadro II – Distribuição dos cargos, requisitos, vagas, jornada e remuneração.

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração Inicial
		GER	AC	PCD	PP		
Cargo de Nível Fundamental Incompleto							
Cargo	**Requisitos**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PP**	**Jornada**	**Remuneração Inicial**
Auxiliar Técnico Operacional	Ensino Fundamental Incompleto (5º ano do Ensino Fundamental)	10	07	01	02	40h Semanais com Disponibilidade para Turno 12X36	R$ 2.235,35
Cargo de Nível Fundamental Completo							
Cargo	**Requisitos**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PP**	**Jornada**	**Remuneração Inicial**
Agente de Saneamento em Obras	Ensino Fundamental Completo	10	07	01	02	40h/s	R$ 3.050,33
Eletricista Industrial	Ensino Fundamental Completo	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.050,33
Hidrometrista	Ensino Fundamental Completo	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.050,33
Mecânico de Autos	Ensino Fundamental Completo + CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.050,33
Mecânico Industrial	Ensino Fundamental Completo	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.050,33
Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" ou Superior	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.050,33
Operador de Bombas	Ensino Fundamental Completo	01	01	-	-	Turno 12X36h/s (diurno e ou noturno) com Disponibilidade para 40h/s (8h diárias)	R$ 3.050,33
Operador de Máquinas Automotivas	Ensino Fundamental Completo + CNH "C"	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.050,33
Soldador Industrial	Ensino Fundamental Completo	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.050,33
Cargo de Nível Médio							
Cargo	**Requisitos**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PP**	**Jornada**	**Remuneração Inicial**
Agente Comercial	Ensino Médio Completo + CNH "A"	05	03	01	01	40h/s	R$ 3.968,08
Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	10	07	01	02	40h/s	R$ 3.968,08
Cargo de Nível Médio Técnico							
Cargo	**Requisitos**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PP**	**Jornada**	**Remuneração Inicial**
Desenhista	Ensino Médio Completo + Curso Técnico a nível de ensino médio de Desenho ou Edificações e Curso de Autocad	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.968,08
Fiscal de Obras do Saneamento	Ensino Médio Completo + Curso Técnico a nível de ensino médio em Edificações. Registro ativo no Conselho Profissional. CNH "AB"	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.968,08
Técnico de Operações de ETAS e ETES	Ensino Médio Completo + Curso Técnico a nível de ensino médio em Química ou Química Industrial, ou Laboratório de Análises Clínicas, ou Saneamento ou Alimentos. Registro ativo no Conselho Regional de Química	01	01	-	-	Turno 12X36h/s (diurno e ou noturno) com Disponibilidade para 40h/s (8h diárias)	R$ 3.968,08
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Curso Técnico a nível de ensino médio na área de Informática.	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.968,08

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração Inicial
		GER	AC	PCD	PP		
Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo + Curso Técnico a nível de ensino médio em Meio Ambiente. Registro ativo no Conselho Profissional. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 3.968,08
Cargos de Nível Superior							
Cargo	**Requisitos**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PP**	**Jornada**	**Remuneração Inicial**
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social. Registro Profissional ativo	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Biólogo	Ensino Superior em Ciências Biológicas. Registro Profissional ativo e CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis. Registro Profissional ativo	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Economista	Ensino Superior em Economia e Registro profissional ativo	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior em Engenharia Ambiental. Registro Profissional ativo. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil. Registro Profissional ativo. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Engenheiro Eletricista	Ensino Superior em Engenharia Elétrica. Registro Profissional ativo. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior em Engenharia ou Arquitetura e Especialização em Segurança do Trabalho. Registro Profissional ativo. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Engenheiro Químico	Ensino Superior de bacharelado em Engenharia Química, Registro Profissional ativo. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Psicólogo	Ensino Superior de bacharelado em Psicologia e Registro profissional ativo. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
Químico	Ensino Superior em Química. Registro Profissional ativo. CNH "B"	01	01	-	-	40h/s	R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)
TOTAL GERAL DE VAGAS		**59**	**48**	**04**	**07**	**–**	
Siglas: GER = Geral; AC = Ampla Concorrência; PCD = Pessoas com Deficiência; PP = Pessoas que se autodeclaram Pretas ou Pardas; h/s = horas semanais.							

2.2. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Uberlândia, Lei Complementar Municipal nº 03, de 11 de janeiro de 1991, Lei Complementar Municipal nº 040, de 05 de outubro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, e Plano de Carreira instituído pelas Lei Municipal nº 12048 de 18 de dezembro de 2014 e suas alterações e nas demais legislações municipais vigentes.

2.3. Os candidatos nomeados serão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social – IPREMU – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberlândia.

2.4. Para os cargos de Técnico de Operação de ETAs e ETES, Operador de Bombas e Auxiliar Técnico Operacional, a jornada de trabalho poderá ser cumprida em escala de 12x 36 horas (diurno e/ou noturno) ou jornada diária de 8 horas de acordo com a exigência do trabalho, em caráter permanente ou temporário.

2.4.1. Nos termos do parágrafo segundo do artigo 25 da Lei Municipal nº 12.048/2014 os servidores poderão, por determinação superior, cumprir horários em turnos ininterruptos de revezamento, devendo cumprir escala de serviço por revezamento de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

2.5. O exercício da função poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do DMAE.

2.6. As atribuições sumárias dos cargos constam do Anexo II deste edital.

2.7. O servidor poderá ser lotado na sede e nas localidades do Município, ficando responsável pela sua locomoção.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo se comprovar, na data da posse:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

e) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data de posse;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;

g) não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Essa situação será considerada nos casos em que já se tenha a decisão final de um eventual processo. Nos casos de processos em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente;

h) comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do Quadro II do item 2.1 deste edital;

i) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos, bem como com as condições previstas em lei;

j) não ter sido condenado nas condições previstas nas Leis Federais nº 11.340/2006 e nº 7.716/1989.

3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1. Das vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público às pessoas com deficiência e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, a Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991, estabelece a reserva de 10% (dez por cento).

4.2. A reserva de vagas de que trata o item 4.1.1 aplica-se às pessoas que se enquadrarem no conceito de pessoa com deficiência previsto no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; que prevalecerá para todos os fins deste concurso, mediante avaliação biopsicossocial, de caráter obrigatório, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos da legislação vigente, de forma complementar, exclusivamente quando compatíveis com a Lei nº 13.146/2015; as disposições do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, e na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.3. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para os cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de pessoas com deficiência na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.

4.4. Ao número de vagas estabelecido na **Quadro II do item 2.1** deste edital poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4.4.1. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

4.4.1.1. Na hipótese de a aplicação do percentual de reserva, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991, resultar em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente, e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, c/c o parágrafo único, artigo 2º da Resolução nº 155/96.

4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas.

4.6. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no item 4.1.1 deste edital.

4.7. A ordem de convocação de candidatos com deficiência, classificados ao final do Concurso, ocorrerá, por cargo/especialidade, da seguinte maneira: a 1ª vaga destinada a pessoas com deficiência será a 5ª vaga aberta; a 2ª vaga será a 15ª vaga aberta; a 3ª vaga será a 25ª vaga aberta; e assim sucessivamente.

4.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará, simultaneamente, na lista de classificação da ampla concorrência e na lista de classificação específica destinada às pessoas com deficiência, observado o disposto na legislação aplicável.

4.9. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas a eles reservadas, estas serão revertidas para ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

4.10. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado e submetido à avaliação biopsicossocial, observada a distribuição de vagas constante do **Quadro II do item 2.1** deste edital, a ordem de classificação na lista específica de pessoas com deficiência.

4.11. Em caso de desistência de candidato aprovado na reserva de vagas de pessoa com deficiência, a vaga será preenchida pelo próximo candidato com deficiência posteriormente classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

4.12. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para fins de concessão de aposentadoria ou de readaptação/reabilitação, por ser requisito que seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4.13. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS

4.13.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas Negras, em conformidade ao disposto na Lei Municipal n° 12.300, de 20 de novembro de 2015 e atualizada pela Lei Municipal n° 14.788, de 08 de junho de 2026.

4.13.2. O percentual de 20% (vinte por cento) de reserva de que trata o item anterior será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo no Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 3 (três), conforme disposto no **Quadro II do item 2.1** deste edital.

4.13.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto na Lei Estadual nº 25.726, de 19 de janeiro de 2026 e Lei Municipal n° 12.300, de 20 de novembro de 2015 e atualizada pela Lei Municipal n° 14.788, de 08 de junho de 2026.

4.13.4. Se, durante o período de validade deste Concurso, forem disponibilizadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 3 (três) ou mais vagas para cada um dos cargos deste edital, será aplicado o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas para candidatos da reserva de vagas para negros, indígenas e quilombolas.

4.13.5. Às pessoas que se autodeclararem pertencentes à reserva de vagas étnico-raciais, e de acordo com a Lei Municipal n° 12.300, de 20 de novembro de 2015 e atualizada pela Lei Municipal n° 14.788, de 08 de junho de 2026, é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere a **Quadro II do item 2.1** deste edital, considerando-se:

a) **Pessoa Negra**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no artigo 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 – Estatuto da Igualdade Racial;

4.13.6. A autodeclaração e a verificação complementar terão validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas nas cotas étnico-raciais, a que se refere a **Quadro II do item 2.1** e somente para este Concurso Público, não podendo ser estendida a outros certames.

4.13.7. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação complementar à autodeclaração, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.13.8. Os candidatos que autodeclararem e solicitarem reserva de vagas para cotas étnico-raciais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a todas as fases do Concurso, como ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

4.13.9. Os candidatos inscritos na reserva de vagas para cotas étnico-raciais poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Concurso.

4.13.10. O candidato inscrito na reserva de vagas para cotas étnico-raciais que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 5.2.2 deste edital, atender às exigências do item 6 deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por outro meio que não os estabelecidos neste edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Formulário Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição por si só não confere ao candidato o direito de submeter-se à etapa deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições neste concurso, observando que as provas dos cargos escolhidos deverão ocorrer em turnos distintos (**A** e **B**), conforme estabelecido no **Anexo I**.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) alteração no cargo / área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;

c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes da Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o DMAE Uberlândia e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no item 5.4 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 10.2.1.

5.1.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e do Ficha Eletrônica de Isenção.

5.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E FORMAS DE PAGAMENTO

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- **Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Completo**: R$ 50,00 (cinquenta reais);
- **Cargos de Nível Médio e Médio Técnico**: R$ 70,00 (setenta reais).
- **Cargos de Nível Superior**: R$ 90,00 (noventa reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, **das 9 (nove) horas do dia 11 de agosto de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 11 de setembro de 2026**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br **das 9 (nove) horas do dia 11 de agosto de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 11 de setembro 2026**, por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público do DMAE Uberlândia – Edital nº 01/2026, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente o edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá, indicar a modalidade da reserva de vagas, quando for o caso, de acordo com a **Quadro II do item 2.1** deste edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet;

c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste edital até o dia **14 de setembro de 2026**, observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea "c)", deste edital será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, salas de autoatendimento e *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea "d)", deste edital.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que anteceder o feriado ou o evento que acarrete o fechamento de agências bancárias.

5.2.7. A 2ª (segunda) via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia de vencimento do boleto determinado no item 5.2.2 deste edital, ficando indisponível após as 17 (dezessete) horas do último dia de pagamento.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o DMAE Uberlândia e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Formulário Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea "d)", deste edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, PIX, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.12. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea "d)", nos termos do presente edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.13. Durante o período de inscrição, será permitida a alteração da modalidade de concorrência da vaga, condição especial para realização da prova e cidade da prova, quando for o caso.

5.2.14. Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do item 5.2.13 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

5.2.15. Encerrado o período de inscrição, aquelas que tenham sido devidamente registradas no sistema e cujo pagamento da taxa tenha sido confirmado, ou que tenham obtido isenção, serão automática e definitivamente efetivadas, não sendo permitidas alterações em nenhuma hipótese.

5.2.16. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a Prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade do DMAE Uberlândia ou da Fundep pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3.

5.2.17. O boleto bancário quitado, sem rasuras, emendas e outros, será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.18. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro de Avisos do DMAE Uberlândia.

5.2.19. Nos casos em que tiver sua inscrição indeferida, o candidato poderá manifestar-se formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 12.1, alínea "b", deste edital.

5.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.3.1. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de:

a) suspensão ou cancelamento de cargos previstos neste Edital ou do Concurso Público;

b) adiamento que implique alteração da data da Prova Objetiva;

c) pagamento da inscrição realizado em duplicidade, fora do prazo ou em valor divergente do estabelecido neste Edital;

d) ocorrência de situações imprevistas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. O requerimento de devolução deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do Certame, mediante envio do formulário eletrônico de restituição.

5.3.2.1. O requerimento de devolução deverá ser realizado mediante preenchimento do formulário eletrônico "Solicitação de Devolução", disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. Para acessá-lo, o candidato deverá:

a) entrar na "Área do Candidato";

b) selecionar o item "Minhas Inscrições";

c) clicar no link correspondente ao Concurso Público – Edital nº 01/2026.

5.3.3. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.4. Para solicitar a devolução, o candidato deverá informar o nome e o número do banco, o nome e o número da agência com dígito e o número da conta corrente com dígito para crédito do valor. Caso a conta seja de terceiros, deverão ser informados também o nome completo e o CPF do titular da conta.

5.3.5. A devolução do valor da inscrição será realizada em até 30 (trinta) dias úteis após o término do prazo previsto no item 5.3.2, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação, desde que todos os dados informados estejam corretos.

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.3 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.7. É de inteira responsabilidade do candidato a informar corretamente e de forma completa todos os dados necessários para a devolução do valor de inscrição, não cabendo ao DMAE Uberlândia e à Fundep Concursos qualquer responsabilidade pela impossibilidade de realização do depósito em razão de dados insuficientes ou incorretos.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.com.br.

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso;

b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;

c) número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita a análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Fundep.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do próprio sustento e de sua família, nos termos dos dispositivos contidos no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou que comprove os requisitos da Lei Municipal nº 13.080, de 11 de abril de 2019, para ser caracterizado como doador regular de sangue e/ou medula óssea, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.4.2. O formulário para solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, exclusivamente das **9 horas do dia 11 de agosto de 2026 às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de agosto de 2026.**

5.4.3. Para solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições a seguir:

a) **em caso de hipossuficiência econômico-financeira**, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

b) **em caso de "Doador de Sangue e / ou Medula Óssea"**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.4.3 deste edital e seus subitens.

5.4.3.1. Para fins de comprovação da situação descrita no item 5.4.3, alínea "a" deste edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com Número de Identificação Social (NIS) válido. O número NIS fornecido pelo MDS (Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome) será informado de forma automática no campo específico do requerimento de isenção no momento de seu preenchimento.

5.4.3.2. A Fundep consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que disponibilizará a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.3. Para validação da hipossuficiência econômico-financeira por meio do CadÚnico, não será necessário o envio de documentos físicos.

5.4.3.4. Para verificação da situação prevista no item 5.4.3, alínea "b" deste edital, o candidato deverá atender a uma das condições a seguir:

a) Ter realizado, pelo menos, 1 doação de sangue nos 12 (doze) meses anteriores à data de inscrição neste Concurso Público, em Órgão Oficial ou entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município;

b) Ser doador de medula óssea cadastrado em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante apresentação de documento expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

5.4.3.5. A comprovação das condições previstas nas alíneas "a" e "b" do item 5.4.3.4, será realizada mediante apresentação de:

a) Carteira de doador e Comprovantes emitidos pelo hospital, clínica, laboratório ou qualquer outra entidade autorizada pelo Poder Público para a coleta de sangue e / ou de medula óssea, conforme os termos da Lei Municipal nº 13.080 de 11 de abril de 2019.

5.4.3.6. Todos os documentos deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato PDF e enviado via upload na "Área do Candidato", por meio do link específico, respeitando o limite máximo de 5 (cinco) megabytes.

5.4.4. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção e nas declarações firmadas no item 5.4.3 e seus subitens serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;

b) omitir informações e / ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e / ou falsificar documento;

d) Não informar o número de Identificação Social (NIS) corretamente ou nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, com desatualização cadastral por período superior a 48 (quarenta e oito) meses ou outro motivo informado pelo Ministério Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) — órgão gestor do CadÚnico;

e) não observar o prazo previsto no item 5.4.2 para submissão, via upload, dos documentos.

5.4.5.1. O candidato que, em substituição à Ficha Eletrônica de Isenção, preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, nos termos do item 5.4.6, alínea "a", deste edital, não terá direito à isenção, em razão do descumprimento das normas estabelecidas neste edital.

5.4.6. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato.

5.4.7. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

5.4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.9. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição enviadas por correio eletrônico ou por qualquer outro meio não previsto neste edital.

5.4.10. O resultado da análise dos requerimentos de isenção da taxa da inscrição será divulgado, para consulta, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, contendo a relação dos candidatos em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e a indicação de deferimento ou indeferimento.

5.4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente e deverá consultar e conferir o seu Cartão de Convocação (CC), em conformidade com o item 9 e seus subitens deste edital.

5.4.12. O pedido de isenção do pagamento da inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea "a", deste edital.

5.4.13. A 2ª (segunda) via do boleto bancário para os candidatos que foram indeferidos será disponibilizada no endereço www.gestaodeconcursos.com.br, após a publicação do resultado de isenção permanecendo disponível durante o período de inscrição.

5.4.14. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas que se enquadrarem nos critérios definidos na legislação vigente aplicável à matéria, em especial no dispositivo indicado 4.2.

6.1.1. O enquadramento de que trata o item 6.1 observará a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, além da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos do art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 40, de 6 de novembro de 1992.

6.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar sob as penas da lei, que está ciente das atribuições do cargo pretendido e que, caso venha a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho quanto à compatibilidade da deficiência com o exercício das referidas atribuições, nos termos da legislação vigente.

6.3. O candidato com deficiência poderá requerer na forma do subitem 7.1 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para realização destas, conforme previsto na legislação.

6.4. A deficiência do candidato, ainda que passível de correção ou compensação por meio de equipamentos, adaptações, recursos ou tecnologias assistivas, deverá ser compatível com as atribuições do cargo pretendido, de modo a não comprometer o desempenho adequado das atividades a ele inerentes.

6.4.1. A avaliação biopsicossocial terá por finalidade verificar:

I – a caracterização da deficiência, nos termos da legislação vigente;

II – a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo;

III - a pertinência e a viabilidade das adaptações razoáveis solicitadas para a realização das etapas previstas neste Edital.

6.4.2. Os candidatos de que se inscreverem para os cargos com provas práticas e/ou testes de aptidão física serão submetidos à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar da Prefeitura Municipal de Uberlândia e DMAE, em momento anterior à realização das provas práticas e/ou testes de aptidão física, conforme convocação específica a ser publicada em ato convocatório.

6.4.3. Os pedidos de adaptações razoáveis para realização das Provas Práticas e/ou Testes de Aptidão Física, apresentados no ato de inscrição, serão analisados pela Fundep, em conjunto com a equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Uberlândia e o DMAE, no exercício de suas atribuições.

6.4.4. O resultado da análise dos pedidos de adaptações e o regulamento adaptado, se houver será divulgado no endereço eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br , após o resultado definitivo da prova objetiva, assegurando ao candidato o direito de interposição de recurso, nos termos do item 12.1, alínea "g" deste Edital.

6.4.5. A concessão de adaptações razoáveis não implica, em qualquer hipótese, a dispensa do candidato do cumprimento dos critérios mínimos de aprovação estabelecidos para as provas práticas e/ou testes de aptidão física, respeitando os princípios da isonomia e da razoabilidade.

6.4.6. Os candidatos com deficiência inscritos em cargos que não contemplem provas práticas e/ou testes físicos serão submetidos à avaliação biopsicossocial após a publicação do resultado final, previamente à homologação e nomeação, conforme convocação específica.

6.5. Para solicitar a inscrição na reserva de vagas o candidato com deficiência deverá enviar, por meio upload, até o último dia de inscrição Laudo médico legível conforme os itens 6.6 e 6.7.

6.6. O laudo médico deve ser emitido por médico especialista na área correspondente a deficiência, deve também apresentar a identificação do candidato e atestar as informações necessárias à caracterização da deficiência, a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, a indicação fundamentada das adaptações razoáveis eventualmente necessárias para a realização referentes aos testes e atividades desempenhadas no cargo. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), assim como a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, todos legíveis, com base no modelo disponível no Anexo deste edital.

6.7. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 6.3 deste edital, poderá solicitar atendimento especializado unicamente para condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o item 6.6.

6.8. Os documentos que trata o item 6.6 deverão ser digitalizados em formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) *megabytes*, observando-se o prazo estabelecido no item 5.2.2 deste edital.

6.9. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 6.4.7 deste edital, poderá solicitar atendimento especializado unicamente para condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o item 6.3.2.

6.10. O candidato com deficiência, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste edital, deverá, obrigatoriamente: manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e informar, quando for o caso, a necessidade de condições especiais para a realização das provas, indicando-as expressamente, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.10.1. O simples envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato em concorrer à vaga de pessoa com deficiência. Devendo o candidato proceder conforme item 6.10.

6.11. O candidato que não preencher integralmente os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, ou que não cumprir o disposto neste edital, será automaticamente considerado como candidato da ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.11.1. A análise do Laudo Médico realizada pela Fundep terá caráter exclusivamente documental, restringindo-se à verificação do atendimento aos requisitos formais e materiais previstos neste Edital.

6.11.2. A avaliação biopsicossocial do candidato com deficiência será realizada em momento oportuno, conforme previsto no item 14.2 e seus subitens, exceto na hipótese prevista no item 6.4.2 que será realizada antes da realização da etapa de Prova Prática ou TAF.

6.12. Os documentos apresentados terão validade exclusiva para este Concurso Público e não serão devolvidos, em nenhuma hipótese.

6.13. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição:

a) deixar de encaminhar o Laudo Médico;

b) encaminhar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido;

c) apresentar Laudo Médico sem data de emissão;

d) apresentar Laudo Médico sem referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);

e) apresentar Laudo Médico sem identificação do profissional emissor, sua especialidade ou número de registro no conselho competente;

f) apresentar Laudo Médico com informações insuficientes para caracterização da deficiência, conforme art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ);

g) apresentar exames médicos ou documentos diversos em substituição ao Laudo Médico exigido.

h) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

i) não comparecer ou evadir-se do local de realização sem passar por todos os procedimentos da avaliação biopsicossocial;

j) apresentar documento ilegível, incompleto, danificado ou em condições que inviabilizem sua análise. O Departamento Municipal de Água e Esgoto (Dmae) e a Fundep não se responsabilizam por falhas técnicas, operacionais ou por qualquer outra situação que impeça a adequada análise da documentação encaminhada.

6.14. A relação dos candidatos que tiveram seus pedidos de inscrição na reserva de vagas para pessoa com deficiência deferidos será divulgada nos endereços eletrônicos www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro de Avisos do DMAE Uberlândia

6.15. O candidato que tiver sua inscrição na reserva de vagas para pessoa com deficiência indeferida não concorrerá a essas vagas, sendo-lhe assegurado o direito de interpor recurso, nos termos do item 12.1, alínea "c)", deste edital.

6.16. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial passará a integrar a lista da ampla concorrência somente se atingir os critérios de aprovação e, quando for o caso, a nota de corte dessa lista; caso não alcance a nota de corte da ampla concorrência, será eliminado do certame.

6.17. Não serão conhecidos os recursos interpostos por candidatos com deficiência que não observarem as normas e procedimentos estabelecidos neste edital.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas tanto por candidatos com deficiência quanto por aqueles que, em razão de limitação temporária, devidamente comprovada, necessitem de atendimento específico.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou da solicitação de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para realização das provas, devendo indicar, de forma clara e precisa, as condições necessárias, devendo ainda encaminhar, no mesmo ato, por meio eletrônico (upload) relatório médico atualizado, emitido há, no máximo, 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição deste concurso.

7.2.1. Os documentos deverão estar digitalizados em formato PDF, observando o limite máximo de 5 (cinco) *megabytes por arquivo*, dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.2.2. Em caso de impedimentos de natureza irreversíveis, caracterizados de deficiência permanente, o laudo médico terá validade por prazo indeterminado, independente da data de sua emissão, desde que se apresente conforme especificado no item 6.3.7.

7.2.3. Para as pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o laudo médico terá validade por prazo indeterminado, independente da data de sua emissão, desde que observados os requisitos formais de identificação do candidato e de caracterização clínica do transtorno.

7.2.4. A concessão de condições especiais depende de requerimento do candidato, da observância da legislação aplicável e da análise de viabilidade técnica da Fundep.

7.2.5. Solicitações fora do prazo poderão não ser atendidas, ficando sujeitas à análise de possibilidade de atendimento pela organizadora no momento da aplicação das provas.

7.2.6. A ausência de solicitação implicará a realização das provas nas condições padrão, não cabendo alegação posterior, sob qualquer fundamento.

7.2.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, para os cargos que exijam prova prática ou teste de aptidão física, deverá observar, no regulamento das respectivas etapas, a compatibilidade entre a deficiência e a atividade avaliativa, sendo-lhes assegurando o direito de requerer adaptações razoáveis para a realização dessas etapas, mediante apresentação, no ato de inscrição, de relatório médico específico, o qual será avaliado por ocasião da avaliação biopsicossocial prevista neste Edital.

7.2.8. A Fundep assegurará aos candidatos com deficiência locais de provas acessíveis, livres de barreiras arquitetônicas e, quando necessário a disponibilização de recursos humanos, equipamentos e instrumentos que viabilizem a realização das provas em condições de igualdade.

7.3. O candidato deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, a condição especial requerida, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

7.3.1. O não atendimento ao disposto no item 7.2 implicará o indeferimento do pedido de condição especial, não sendo admitidas solicitações posteriores, salvo nos casos previstos em lei.

7.3.2. O candidato que necessitar de **auxílio para transcrição** deverá indicar expressamente essa condição no ato da solicitação. Nessa hipótese, será disponibilizado fiscal para a transcrição das respostas, não se responsabilizando o DMAE Uberlândia e a Fundep por eventuais erros decorrentes do procedimento, desde que não comprovada má-fé.

7.4. O candidato que necessitar de **tempo adicional** para a realização das provas deverá apresentar, até o término do período das inscrições, requerimento escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por profissional especializado, que justifique a necessidade, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.5. Ao candidato com **deficiência visual** que solicitar prova ampliada será disponibilizado material com fonte de tamanho padrão corpo 18. Caso haja necessidade de fonte superior ou formato diferenciado, o candidato deverá apresentar laudo médico específico, devidamente fundamentado. O atendimento em sala individual será garantido quando houver solicitação concomitante de ledor ou transcritor.

7.6. O número máximo de candidatos com prova ampliada que não tenham solicitado ledor ou transcritor será de 15 (quinze) por sala.

7.7. Ao candidato com **deficiência auditiva** que solicitar e comprovar, no prazo estabelecido, a necessidade de atendimento especial para realização das provas, será assegurada a disponibilização de interpretação da prova sem prejuízo de adaptações razoáveis, a fim de garantir a acessibilidade e os direitos da pessoa surda, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

7.8. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e que **necessitar amamentar** criança de até seis meses de idade durante a realização das provas poderá fazê-lo, desde que tenha requerido previamente, nos termos deste edital e deverá:

a) assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.8.1. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.8.2. A criança deverá permanecer em local indicado pela coordenação do concurso, acompanhada de um único responsável.

7.8.3. A Fundep não disponibilizará acompanhante para guarda/assistência da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.

7.8.4. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do sexo feminino, sendo vedada, durante a amamentação, a permanência de terceiros.

7.8.5. Será assegurada compensação de tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos para a candidata lactante.

7.9. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.9.1. Será assegurado ao candidato o direito do tratamento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016

7.9.2. O candidato deverá realizar ou atualizar seu cadastro previamente à inscrição, informando o nome social.

7.9.3. Para ser identificado no dia da prova, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala o documento oficial com foto, sendo admitida a realização da prova mesmo na ausência de documento com nome social, desde que apresentado documento válido previsto neste edital.

7.9.4. A assinatura do candidato deverá corresponder à constante no documento oficial apresentado.

7.9.5. A Fundep poderá solicitar documento de registro civil para fins de conferência, nos termos da Resolução Federal nº 12, de 16 de janeiro de 2015.

7.9.6.

8. DA INSCRIÇÃO E PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE PRETOS E PARDOS

8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 4.13.1 deste edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 e seus subitens, devendo o candidato, ainda, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, proceder da seguinte forma:

a) declarar que é pessoa negra;

b) declarar que submeter-se-á à avaliação da Comissão de Verificação complementar da autodeclaração;

c) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas para negros;

d) confirmar os dados informados;

e) concordar com os termos da autodeclaração no momento da inscrição.

8.1.2. Os candidatos negros, que não preencherem, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas para negros, que não concordarem com os termos da autodeclaração e não cumprirem o determinado neste edital quanto à reserva de vagas, terão a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderão alegar posteriormente a condição de cota racial para reivindicar a prerrogativa legal.

8.1.3. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

8.1.4. O não cumprimento do especificado no item 8.1.1 e seus subitens implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no edital.

8.1.5. Os candidatos classificados na reserva de vagas das cotas étnico-raciais e nas vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocados simultaneamente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por apenas uma dessas modalidades de vaga.

8.1.6. Na hipótese de que trata o item 8.1.5, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a reserva das cotas étnico-raciais.

8.1.7. Os candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas às cotas étnico-raciais que forem aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, não serão contabilizados para o preenchimento das vagas reservadas, permanecendo, contudo, na lista específica dos cotistas, observada a respectiva ordem de classificação.

8.1.8. Os candidatos inscritos na reserva de vagas étnico-raciais concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

8.1.9. Em caso de desistência de candidato aprovado na reserva de vagas às cotas étnico-raciais, a vaga será preenchida pelo candidato às vagas das cotas étnico-raciais posteriormente classificado.

8.1.10. Na hipótese de não haver candidatos pertencentes à reserva de vagas das cotas étnico-raciais aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

8.1.11. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na reserva para cotas étnico-raciais serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial Municipal.

8.1.12. Para o candidato não enquadrado na reserva para cotas étnico-raciais, será disponibilizado individualmente, na área do candidato, a decisão primária da Comissão de Verificação baseada nas justificativas do item 8.2.11.

8.1.13. A fundamentação objetiva da decisão, que concluir pelo não enquadramento do candidato na reserva de vagas étnico-raciais, estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o item 8.1.11 deste edital.

8.1.14. O candidato cujo enquadramento na reserva de vagas étnico-raciais for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico, que será disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

8.1.15. Após o resultado definitivo da fase recursal do procedimento de heteroidentificação, o candidato cujo enquadramento na condição de pessoa negra for indeferido será excluído da concorrência às vagas reservadas às cotas étnico-raciais.

8.1.15.1. Nos casos em que o candidato tenha avançado para etapas subsequentes do certame como Redação, Prova Prática ou Teste de Aptidão Física (TAF), em razão de sua classificação provisória decorrente da reserva de vagas, sua permanência no concurso passará a observar exclusivamente os critérios da ampla concorrência.

8.1.15.2. Assim, o candidato somente permanecerá no certame caso tenha alcançado, na etapa de Prova Objetiva, a nota de corte exigida para classificação na ampla concorrência, conforme resultado publicado. Caso não tenha atingido a respectiva nota de corte, será eliminado do concurso, ainda que tenha participado ou avançado para etapas posteriores em decorrência da reserva de vagas.

8.1.16. O DMAE Uberlândia e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do previsto o item 8.1.1 e seus subitens.

8.2. PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO – NEGROS (PRETOS E PARDOS)

8.2.1. Os candidatos aprovados e que tiverem se autodeclarado negros serão convocados para confirmar tal opção conforme quantitativos previstos no Anexo V, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, e em momento oportuno a Comissão de Verificação avaliará o candidato com base no fenótipo.

8.2.2. A avaliação da Comissão de Verificação da autodeclaração ocorrerá a qualquer momento, mediante convocação específica dentro dos quantitativos previstos no Anexo V, que será disponibilizada, por download do arquivo, no eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município.

8.2.3. A Organizadora do Concurso Fundep designará a Comissão de Verificação da autodeclaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por até 5 (cinco) integrantes e suplente.

8.2.4. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

a) não comparecer ao procedimento da Confirmação da Autodeclaração;
b) não assinar a autodeclaração;
c) se recursar a ter a autoavaliação gravada em áudio e vídeo;
d) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negros;
e) que no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer à reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

8.2.5. Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão mencionada no item 8.2.3.

8.2.6. A avaliação da Comissão terá exclusivamente caráter fenotípico, considerando-se unicamente as características físicas visíveis do candidato no momento do procedimento complementar a autodeclaração, conforme critérios socialmente reconhecidos para identificação racial no contexto brasileiro.

8.2.7. Não serão considerados, em nenhuma hipótese:

a) documentos pessoais, registros civis ou certidões para fins de comprovação racial;
b) informações sobre ancestralidade, ascendência familiar ou origem genética;
c) exames médicos, testes dermatológicos, laudos clínicos ou quaisquer procedimentos de natureza biológica ou científica;
d) fotografias antigas, registros externos ou quaisquer outros elementos que não correspondam à avaliação definida nesse Edital.

8.2.8. O procedimento observará os princípios do contraditório, da ampla defesa, da dignidade da pessoa humana, do respeito à diversidade e das demais garantias previstas na legislação vigente e nas normativas aplicáveis.

8.2.9. Para o candidato não enquadrado na condição de negro, será disponibilizado individualmente, na área do candidato, a decisão primária da Comissão de Verificação baseada nas justificativas do item 8.2.4.

8.2.10. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na condição de negro serão disponibilizadas, por download do arquivo, no eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico do Município.

8.2.11. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o item 8.2.4, que concluir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o subitem 8.2.10 deste Edital.

8.2.12. O candidato cujo enquadramento na reserva de vagas às cotas raciais for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

8.2.13. Após o resultado da fase recursal, indeferido o recurso contra a concorrência na reserva de vagas destinada a cota racial, o candidato passará a integrar a lista da ampla concorrência somente se atingir os critérios de aprovação e, quando for o caso, a nota de corte da referida lista; nos casos em que não for alcançada a nota de corte de ampla concorrência, será eliminado do certame.

8.2.14. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

8.2.15. Os candidatos habilitados na lista de candidatos negros serão convocados para fins de admissão da seguinte forma: a 1ª vaga será a 3ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 8ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 13ª vaga aberta, e assim sucessivamente a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas.

8.2.16. O procedimento de verificação será filmado, para fins de registro de avaliação, e tais filmagens serão de uso exclusivo do DMAE Uberlândia e da Fundep. Serão eliminados da relação desta reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e/ou que se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

8.2.17. O procedimento de confirmação da autodeclaração de negros será realizado no município de Uberlândia.

8.2.18. A decisão de que trata o subitem 8.2.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

9. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.1. A Fundep divulgará, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Cartão de Convocação (CC), contendo a data, o horário e o local de realização das provas.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, as informações relativas ao horário e ao local da prova.

9.3. No Cartão de Convocação, estará expresso o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome e o código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, o número do documento de identidade, a data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola / prédio / sala) e outras orientações úteis ao candidato.

9.4. É obrigação do candidato acessar e conferir, no Cartão de Convocação, seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

9.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do requerimento de inscrição ou isenção, tais como nome do candidato, nome social, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em "Minhas Inscrições", clicando na inscrição e realizando a correção dos dados pessoais até o dia 06 de novembro de 2026.

9.5.1. Após o dia 06 de novembro de 2026, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

9.5.1.1. O DMAE Uberlândia e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do item 9.5.

9.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 9.5.

9.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 9.5 não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre confirmados e transmitidos pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

10. DAS PROVAS

10.1. ETAPAS DO CONCURSO

10.1.1. O Concurso Público de que trata este edital será composto das etapas previstas no item 1.3.

10.2. DATA, LOCAL E TURNO DE APLICAÇÃO

10.2.1. A Prova Objetiva e a Redação, quando prevista para o cargo, serão aplicadas no dia **01 de novembro de 2026**, no município de Uberlândia (MG), em 2 (dois) turnos, denominados A e B.

10.2.2. A duração será de 03 (três) horas para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Nível Médio e Médio Técnico e de 4 (quatro) horas de prova para os cargos de Nível Superior.

10.2.3. As provas destinadas aos cargos de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e Nível Superior serão realizadas no **turno A**, enquanto as provas para os cargos de Nível Médio e Médio Técnico ocorrerão no **turno B**, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

10.2.3.1. A confirmação da data, local, turno e horário de realização das provas será disponibilizada no Cartão de Convocação (CC), a partir do dia 26 de outubro de 2026, conforme item 9.1 deste edital.

10.2.4. Na hipótese de alteração da data inicialmente prevista, as provas poderão ser aplicadas em sábados, domingos ou feriados, a critério da organizadora do certame.

10.2.5. O candidato deverá realizar a prova exclusivamente na data, local e horário definidos no Cartão de Convocação, não podendo alegar desconhecimento para justificar sua ausência.

10.2.6. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

10.2.7. Não haverá segunda chamada para realização das provas previstas neste edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

10.2.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais disponíveis no município contratante, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.2.9. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no segundo dia subsequente à data da prova.

10.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.3.1. Documentos de Identificação:

10.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira / cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e Ministério Público, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA etc.); a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – somente o modelo com foto; o Certificado de Reservista; a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e o Passaporte brasileiro, documentos digitais com foto (e-Título, CNH e CNI) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

10.3.1.1.1. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, carteiras de estudante, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Também não serão aceitos cópia de documentos, ainda que autenticadas, protocolo de solicitação de documento, cópias obtidas pela internet, fotografias de documentos, impressões ou arquivos em formato digital (PDF), ainda que gerados por aplicativos oficiais.

Da mesma forma, não serão aceitos documentos digitais que não estejam expressamente previstos no subitem 10.3.1.1 deste Edital, bem como aqueles apresentados fora de seus respectivos aplicativos oficiais.

10.3.1.1.2. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, o DMAE e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

10.3.1.2. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

10.3.2. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 10.3.1.1 deste edital.

10.3.2.1. Não será realizada a coleta de impressão digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documentos com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

10.3.2.2. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no item 10.3.1.1 deste edital, não poderá realizar a prova.

10.3.3. As Provas serão realizadas no município de Uberlândia (MG), conforme disposto no item 10.2.1 deste edital. As datas estão subordinadas à disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.3.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Cartão de Convocação (CC) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

10.3.4.1. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a pessoa com deficiência.

10.3.5. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Esse tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limite para fechamento do portão.

10.3.6. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no Cartão de Convocação e divulgado na forma prevista neste edital.

10.3.7. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no item 7.8 deste edital.

10.3.8. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

10.3.9. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

10.3.10. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

10.3.11. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetivas, e no Caderno de Prova de Redação bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas, complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

10.3.12. Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto da folha de respostas da prova objetiva serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.3.12.1. Serão consideradas nulas as questões com marcações incorretas, tais como: marcações em desacordo com as orientações contidas na folha de respostas ou na capa da prova, marcações rasuradas ou emendadas, campos de marcação não preenchidos integralmente, ou mais de uma marcação por questão.

10.3.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

10.3.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.3.15. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas.

10.3.16. A Fundep manterá um marcador de temporal em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

10.3.17. O tempo de duração das provas abrange assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Respostas e para os Cadernos Definitivos, quando for o caso.

10.3.18. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.4.

10.3.19. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

10.3.20. Durante a realização das provas, é proibido portar ou utilizar, ainda que estejam desligados, dispositivos como *wearable tech*, *smartphones*, telefone celular, relógios, tablets, *iPad*, *iPod*, calculadoras, *notebooks*, *palmtops*, gravadores, mp3, *pendrives*, alarmes, chaves com alarme, fones de ouvido, e/ou qualquer equipamento transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens de qualquer natureza. Também não será permitido o uso de lápis, lapiseira, lápis-borracha, borracha, corretivo e marca-texto. A Fundep poderá, ainda, impedir a entrada de candidatos portando outros dispositivos além dos anteriormente citados.

10.3.21. Será eliminado do Concurso Público, assumindo a anulação de suas provas, o candidato que, durante a realização das provas:

a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;

c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

d) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;

e) portar, ainda que desligados, ou utilizar, durante o período de realização das provas os equipamentos/dispositivos expressos no item 10.3.20;

f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;

g) fizer uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares;

h) deixar de atender às normas contidas neste edital, no Caderno de Provas e na Folha de Respostas e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas;

i) se recusar a submeter-se a detector de metais;

j) Não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 10.3.1.1 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados;

k) deixar de entregar os cadernos das Provas Objetivas, da Prova de Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova de Redação, findo o prazo limite para realização da prova;

l) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

10.3.21.1. Caso ocorra alguma situação prevista no item 10.3.19 deste edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do DMAE, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

10.3.21.2. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

10.3.22. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 10.3.4 deste edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o DMAE Uberlândia e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

10.3.23. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos;

b) instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

10.3.24. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

10.3.25. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Convocação (CC), no rascunho da Prova Objetiva e / ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

10.3.26. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno de Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação (quando for o caso), com as devidas assinaturas nos locais apropriados sendo a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação os únicos documentos válidos para a correção das respectivas provas.

10.3.27. Será permitido ao candidato levar apenas o rascunho da Prova Objetiva (versão do candidato), contendo somente as marcações das respostas dessa prova. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

10.3.27.1. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva e o rascunho da Prova de Redação, que deverão ser entregues ao fiscal de sala junto com a Folha de respostas da prova objetiva e o Caderno Definitivo da prova de Redação.

10.3.28. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e o seu Caderno Definitivo da Prova de Redação (quando for o caso), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

10.3.29. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e do Caderno Definitivo da Prova de Redação por erro do candidato.

10.3.30. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

10.3.31. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva e no Caderno Definitivo da Prova de Redação que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

10.3.32. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da sua fiscalização, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

10.3.33. Nas salas que, por atendimento a condição especial para realização das provas, tiver apenas um candidato, ao término da prova, a Ata de Sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

10.4. DA PROVA OBJETIVA

10.4.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no dia **01 de novembro de 2026**, conforme consta no item 1.3 deste edital.

10.4.2. As disciplinas, turno de prova, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo III** deste edital.

10.4.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de respostas, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

10.4.4. As questões da Prova Objetiva versarão sobre o Referencial Teórico sugerido, conforme consta no **Anexo IV** deste edital.

10.4.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo de pontos previstos no **Anexo III** e não zerar nenhuma das disciplinas da Prova.

10.4.6. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do item 10.4.5 e do **Anexo III** deste edital.

10.5. DA PROVA DE REDAÇÃO

10.5.1. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório, sendo aplicada aos candidatos aos cargos de Nível Superior, em conformidade com o disposto no item 10.2.1.

10.5.2. A Prova de Redação consistirá na elaboração de um texto que deverá conter, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) linhas para fins de avaliação. O texto que não atingir o número mínimo de linhas exigido será atribuído nota 0 (zero) na Prova de Redação.

10.5.3. O conteúdo produzido que ultrapassar o espaço destinado ao candidato, conforme previsto no item 10.5.2 deste Edital, não será considerado para fins de correção.

10.5.4. Eventuais prejuízos na compreensão da resposta (EF, SV, CC, CP e A), decorrentes desse excesso serão de responsabilidade do candidato, podendo implicar penalização.

10.5.5. Os textos definitivos da Prova de Redação deverão ser escritos à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será, não sendo permitida a interferência e / ou a participação de terceiros, salvo em caso de atendimento de especial, previsto no item 7.3.2. Nessas situações, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, indicando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.5.6. Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva que obtiverem as melhores pontuações, até o limite do quantitativo estabelecido no **Anexo V**.

10.5.7. Ao número total de redações a serem corrigidas, conforme definido no **Anexo V** deste edital, serão acrescentadas aquelas pertencentes aos candidatos que obtiverem pontuação idêntica à do último classificado na listagem geral.

10.5.7.1. Serão também corrigidas as redações dos candidatos com deficiência, no que se refere ao domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, considerando as particularidades linguísticas da pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, desde que atendido o disposto no item 10.4.5.

10.5.7.2. A Prova de Redação terá valor de 20 (vinte) pontos.

10.5.7.3. Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver, o mínimo, de 12 (doze) pontos na Prova de Redação.

Quadro III – Critérios de correção da Prova de Redação

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA-PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	DESCONTOS POR ERRO
Modalidade escrita formal da Língua Portuguesa: pontuação / ortografia / morfossintaxe (morfologia e sintaxe) / apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) – (EF)	4,00 pontos	0,25 ponto
Seleção vocabular (precisão vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade e de registro informal) – (SV)	3,00 pontos	0,50 ponto
Mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação (coesão e coerência – conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) – (CC)	3,00 pontos	0,50 ponto
Compreensão da proposta de redação e desenvolvimento do tema proposto, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo (compreensão e conhecimento do conteúdo proposto – relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado) – (CP)	5,00 pontos	2,50 pontos
Argumentação (seleção, organização e interpretação de informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista – apresentação clara da tese e seleção dos argumentos que a sustenta; encadeamento lógico das ideias, sem repetições ou saltos temáticos; congruência entre as informações do texto e do mundo real) – (A)	5,00 pontos	2,50 pontos
TOTAL	20,00 pontos	

10.5.8. A Redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato.

10.5.9. A variante linguística a ser utilizada na elaboração da Redação é o padrão culto formal.

10.5.10. A Redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

a) versar sobre tema diverso do estabelecido;
b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos (exceto quando solicitado na proposta), números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
c) apresentar qualquer tipo de identificação do candidato;
d) não atingir o número mínimo de 15 (quinze) linhas estabelecidos;
e) for redigida fora do espaço definido;
f) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
g) apresentar uso de corretivos;
h) não obedecer à estrutura dissertativo-argumentativa;
i) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do Caderno Definitivo da Prova de Redação.
j) candidato que reproduzir, total ou parcialmente, cópia literal de qualquer trecho dos textos motivadores apresentados na proposta de redação, sem prejuízo das demais hipóteses de anulação previstas neste Edital.

10.5.11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

10.5.12. Na Prova de Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

10.6. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.6.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será destinado aos candidatos que se inscreverem para o cargo:

- Nível Médio: Agente Comercial.

10.6.2. O candidato será considerado “APTO” ou “INAPTO” no Teste de Aptidão Física.

10.6.3. Será considerado "APTO" o candidato que realizar todos os exercícios e atender aos critérios estabelecidos no Regulamento, constante no Anexo VII.

10.6.4. O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório e visa a avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as atividades inerentes aos cargos citados no item 10.6.1, sendo de realização obrigatória.

10.6.4.1. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e que obtiverem as melhores pontuações na etapa anterior, até o limite do quantitativo especificado no Anexo V.

10.6.4.2. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na etapa anterior, até o limite do quantitativo especificado no Anexo V.

10.6.4.3. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os inscritos na reserva de vaga na condição de negro (pretos e pardos) que forem aprovados e que obtiverem as melhores notas na etapa anterior, considerando o quantitativo previsto no Anexo V.

10.6.4.4. A convocação será realizada por tipo de prova, gênero e ordem alfabética, podendo ser alterada em função de necessidade técnica e / ou operacional de execução da(s) prova(s).

10.6.5. Será considerado "INAPTO" e, consequentemente, eliminado do Concurso Público, sem qualquer classificação no certame, o candidato que:

a) não comparecer para a realização do Teste de Aptidão Física;
b) comparecer em horário diverso do previsto na convocação;
c) não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização do Teste de Aptidão Física;
d) não atingir o desempenho mínimo previsto no Regulamento, constante no Anexo VII;
e) infringir qualquer proibição prevista no edital, independentemente do resultado alcançado no Teste de Aptidão Física;
f) comparecer sem o documento de identificação ou sem laudo médico;
g) recusar-se a realizar o Teste de Aptidão Física nos parâmetros estabelecidos no Regulamento, que se encontra no Anexo VII.

10.6.6. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados no Ato Convocatório, com roupa apropriada para prática de atividade física, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório.

10.6.6.1. O laudo médico deverá ser apresentado no ato do Teste de Aptidão Física, em original ou cópia autenticada em cartório, datado, de no máximo, 90 (noventa) dias anteriores da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, assinatura, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS, de forma legível.

10.6.6.2. O Laudo Médico emitido por profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está "APTO" à prática de atividades físicas às quais será submetido, conforme previsto neste edital.

10.6.6.3. O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste edital, será eliminado do Concurso Público.

10.6.6.4. O candidato que não apresentar documento de identidade para realização do Teste de Aptidão Física não poderá realizar a(s) prova(s), sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.6.6.5. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução do Teste de Aptidão Física; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar se do local do Teste de Aptidão Física sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante o Teste de Aptidão Física, em qualquer tipo de comunicação, ou, após a sua realização, for constatado, por meio de perícia, ter se utilizado de processos ilícitos.

10.6.6.6. Não será permitido, em hipótese alguma, durante a realização do Teste de Aptidão Física, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de sua realização.

10.6.6.7. Não será permitida, em hipótese alguma, no local do Teste de Aptidão Física, durante sua realização, a permanência de acompanhantes de candidatos, salvo os casos do item 7.8.

10.6.6.8. Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física, nem sua realização fora da data, do horário e do local estabelecido para cada candidato, conforme disposto no ato convocatório.

10.6.6.9. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência no local de prova após sua conclusão.

10.6.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização do Teste de Aptidão Física, como justificativa para sua ausência.

10.6.8. Recomenda-se ao candidato comparecer ao local do Teste Aptidão Física com 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.

10.6.9. O tempo de duração e os critérios de avaliação do Teste de Aptidão Física serão definidos em regulamento específico, constante do Anexo VII.

10.6.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não atingir o desempenho mínimo previsto no Regulamento do Teste de Aptidão Física.

10.6.11. O Teste de Aptidão Física será realizado no município de Uberlândia (MG).

10.6.12. O ato convocatório para o Teste de Aptidão Física será disponibilizado, para download, nos endereços eletrônicos www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e o respectivo extrato de publicação será divulgado no Diário Eletrônico Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de sua realização.

10.6.13. A candidata que, no dia da realização do Teste de Aptidão Física, declarar-se impossibilitada de realizar atividade física em razão de estado de gravidez ou puerpério deverá, obrigatoriamente, comparecer, pessoalmente ou por meio de representante, no local e horário previstos no ato convocatório e apresentar atestado médico que comprove a condição gestacional. Nessa hipótese, será facultada, exclusivamente para essa situação, a remarcação do Teste de Aptidão Física, conforme conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do Concurso Público.

10.7. PROVA PRÁTICA

10.7.1. A Prova Prática será destinada aos candidatos que se inscreverem para o cargo de Nível Fundamental Incompleto e Completo, nas seguintes funções:

- Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar Técnico Operacional;
- Nível Fundamental Completo: Agente de Saneamento em Obras, Eletricista Industrial, Mecânico de Autos, Mecânico Industrial, Operador de Máquinas Automotivas e Soldador Industrial.

10.7.2. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que executar todos os exercícios da Prova Prática, alcançar os critérios de avaliação e a pontuação mínima para aprovação estabelecidos no Regulamento da Prova Prática, constante do Anexo VI deste edital.

10.7.3. A pontuação obtida na Prova Prática será somada à nota final do candidato.

10.7.4. Será considerado reprovado e, consequentemente, eliminado do Concurso Público, sem qualquer classificação no certame, o candidato que:

a) não comparecer na data, no horário e no local previsto no ato convocatório da Prova Prática;
b) comparecer em horário diverso do previsto na convocação;
c) não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização da Prova Prática;
d) não atingir a pontuação mínima prevista no Regulamento da Prova Prática e no Anexo VI deste edital;
e) infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado na Prova Prática;
f) não apresentar documento oficial com foto;
g) se recusar a realizar a Prova Prática nos parâmetros estabelecidos no Regulamento da Prova Prática.

10.7.5. Serão convocados para Prova Prática, observada a aprovação na etapa anterior e o quantitativo máximo estabelecido no Anexo V deste Edital:

I – os candidatos da ampla concorrência mais bem classificados, respeitando os empatados na última posição;

II – os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência;

III – os inscritos na reserva de vagas para negros (pretos e pardos), mais bem classificados.

10.7.6. A convocação será realizada por tipo de prova, gênero e ordem alfabética, podendo ser alterada em função de necessidade técnica e / ou operacional de execução das provas.

10.7.7. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Uberlândia (MG), em data, horário e local a serem definidos em ato convocatório.

10.7.7.1. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após estas for constatado, por meio de perícia, ter se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

10.7.7.2. Em hipótese alguma, será permitida durante a realização das provas:

10.7.7.3. O uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive o dispositivo do item, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

10.7.7.4. a permanência de acompanhantes de candidatos, salvo os casos previstos no item7.8.

10.7.7.5. A permanência do candidato no local da prova é obrigatória até a conclusão da mesma, devendo ele retirar-se somente após o término de sua realização.

10.7.7.6. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática e nem sua realização fora da data, do horário e do local estabelecidos para cada candidato no ato convocatório.

10.7.8. O Ato Convocatório para a Prova Prática será disponibilizado, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos www.uberlandia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de publicação será divulgado no Diário Eletrônico Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de sua realização.

10.7.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

10.7.10. Recomenda-se ao candidato comparecer ao local da Prova Prática 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.

10.7.11. A Prova Prática avaliará o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das áreas de conhecimento, e a pontuação do candidato aprovado será somada ao resultado final do Concurso.

10.7.12. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática estão descritos em Regulamento Específico, constante no Anexo VI.

10.7.13. A Prova Prática será avaliada pela aptidão, atendendo a 100% dos critérios estabelecidos no Regulamento de que trata o Anexo VI deste edital.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

11.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do item 10.4.5 deste edital.

11.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Redação e na Prova Prática, quando for o caso.

11.3. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

11.4.1. Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
b) maior nota na Prova Prática quando for o caso;
c) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos, nas questões de Matemática;
e) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
f) idade maior;
g) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.2. Cargos de Nível Médio e Médio Técnico:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
b) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
e) maior número de pontos, nas questões de Legislação;

f) idade maior;

g) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.3. Cargos de Nível Superior:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;

b) maior número de pontos na Prova de Redação;

c) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

e) maior número de pontos nas questões de Raciocínio Lógico;

f) maior número de nas questões de Legislação;

g) idade maior;

h) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram, e atenderá aos critérios de alternância e proporcionalidade, observando-se, naquilo que lhe couber.

11.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

a) a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e os inscritos na reserva de vagas destinadas a negros, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;

b) a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;

c) a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a negros, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.uberlândia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro de Avisos do DMAE Uberlândia.

11.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

11.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

11.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público por meio de consulta individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;

b) contra indeferimento da inscrição;

c) contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, cotas raciais e do pedido de atendimento especial para realização das provas;

d) contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva;

e) contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva;

f) contra a nota da Prova de Redação;

g) contra o resultado de análise biopsicossocial de adaptação da Prova Prática e Teste Físico;

h) contra o resultado da Prova Prática;

i) contra o resultado do Teste de Aptidão Física;

j) contra o indeferimento do procedimento da confirmação complementar à autodeclaração;

k) contra a classificação preliminar no Concurso.

12.2. No caso de indeferimento da inscrição, nos termos do item 12.1, alínea "b)", deste edital, o candidato deverá, além de observar o disposto no item 12.2, encaminhar, obrigatoriamente, cópia legível do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, devidamente autenticado pelo banco, bem como de toda a documentação e informações que entender pertinentes à comprovação da regularidade de sua inscrição, devendo tais documentos ser anexados ao pedido recursal.

12.2.1. Para interposição dos recursos previstos nas alíneas "f)" e "h)" do item 12.1 deste edital, o candidato poderá consultar sua prova, em formato digitalizado, durante o período recursal, por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade. O acesso será feito mediante login na "Área do Candidato", selecionando o item "Minhas Inscrições" e clicando no link correspondente ao Concurso Público do Edital nº 01/2026.

12.2.2. Será assegurada a possibilidade de **saneamento de documentação** por meio de interposição de recurso, exclusivamente aos candidatos que tenham realizado o envio do documento nos prazos estabelecidos, mas cujo arquivo se apresente corrompido, ilegível ou contenha falha técnica que inviabilize sua análise. Nesses casos, o candidato deverá, no prazo recursal, anexar ao recurso o documento válido que comprove a situação alegada.

12.2.3. Não será concedida a possibilidade de regularização aos candidatos que não tenham realizado o envio de qualquer documento nos prazos estabelecidos, sendo, nesses casos, o parecer da banca pelo indeferimento.

12.3. Os recursos mencionados no item 12.1 deste edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, utilizando o link correspondente à respectiva fase recursal, conforme especificado no item 12.1, estando disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do terceiro dia recursal.

12.4. Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e:

a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
b) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;
e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

12.5. Na hipótese prevista no item 12.1, alínea "d)", deste edital, será admitido um único recurso por questão, para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.6. Não serão aceitos recursos coletivos.

12.7. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) forem encaminhados fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 12.3.
d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
e) incluir, na fundamentação do recurso, tópicos diferentes daquele especificamente indicado para impugnação;
f) forem interpostos contra títulos e / ou nota de outro candidato.

12.8. Não serão deferidos os recursos previstos no item 12.1 que não observarem as formas e aos prazos estabelecidos neste edital.

12.9. Não serão considerados válidos para fins de recurso os requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos de natureza similar que tratem do mesmo objeto dos recursos mencionados no item 12.1 deste edital.

12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e www.uberlândia.mg.gov.br.

12.11. Após a divulgação oficial prevista no item 12.10 deste edital, a fundamentação objetiva das decisões da banca examinadora referentes aos recursos ficará disponível para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na "Área do Candidato", no item "Meus Recursos", até o encerramento deste Concurso Público.

12.12. A decisão de que trata o item 12.10 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.13. Os pontos correspondentes a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independente da interposição de recurso. Já os candidatos que obtiveram pontuação nas questões anuladas manterão os pontos originalmente recebidos, sem acréscimo adicional.

12.14. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.15. Nos casos previstos nos itens 12.13 e 12.14 deste edital, a classificação inicial dos candidatos poderá ser alterada da classificação para posição superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação daqueles que não alcançarem a nota mínima exigida.

12.16. Não haverá reapreciação de recursos.

12.17. Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital, exceto nas situações expressamente previstas nos itens X e Y. (ver item sobre saneamento de documentos)

12.18. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.19. Após análise dos recursos, as decisões serão disponibilizadas para *download* nos endereços eletrônicos www.uberlândia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, sendo seu extrato de publicação divulgado no Diário Eletrônico Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro do DMAE Uberlândia.

12.19.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.20. O DMAE Uberlândia e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1. O resultado final do Concurso Público será homologado após o término de todas etapas previstas para cada cargo, por meio de ato do Diretor Geral do DMAE.

13.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será disponibilizado para *download*, nos endereços eletrônicos www.uberlândia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de publicação veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro de Avisos do DMAE.

14. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

14.1. Das Disposições Gerais:

14.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão submeter-se a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do DMAE, que concluirá quanto à sua aptidão física para o exercício do cargo.

14.1.2. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

14.1.3. fotocópia da publicação da convocação para exames médicos;

14.1.4. documento original de identidade, com foto e assinatura;

14.1.5. comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

14.1.6. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames com validade de 30 dias, realizados às suas expensas:

a) hemograma completo;
b) glicemia em jejum;
c) creatinina;
d) E. C. G., com Laudo e validade de 90 dias para candidatos a todos os cargos com idade de 50 (cinquenta) anos ou mais.
e) Exames complementares para alguns cargos/funções:

EXAMES ADICIONAIS

- Auxiliar técnico operacional: Glicemia, Ureia, Creatinina, TGO, TGP, Audiometria, Raio-X da coluna, Espirometria, Parasitológico de fezes, Dinamometria lombar
- Agente de saneamento em obras: Glicemia, Ureia, Creatinina, TGO, TGP, Audiometria, Raio-X da coluna, Espirometria, Parasitológico de fezes, Dinamometria lombar
- Hidrometrista: Teste de discriminação de cores Laudo oftalmológico
- Mecânico de autos / Mecânico industrial: Raio-X da coluna, Dinamometria lombar, Audiometria

- Motorista: Glicemia, Eletrocardiograma, Teste ergométrico (esteira), Raio-X da coluna, Toxicológico (CNH)
- Operador de Bombas: Audiometria, Espirometria, Raio-X da coluna, Dinamometria lombar
- Operador de Máquinas Automotivas: Glicemia, Audiometria, Espirometria, Raio-X da coluna, Dinamometria lombar
- Soldador Industrial: Raio-X de tórax, Espirometria, Audiometria, Micologia direta, Raio-X da coluna
- Eletricista Industrial Eletroencefalograma com apneia + fotoestimulação, Teste de discriminação de cores, Raio-X da coluna
- Agente Comercial: Glicemia, Audiometria
- Desenhista: Teste de discriminação de cores
- Fiscal de Obras de Saneamento: Glicemia, Audiometria, Espirometria
- Técnico de operações de ETE/ETA: Espirometria, Fluoreto urinário, Audiometria, Parasitológico de fezes
- Técnico de Meio Ambiente: Coprocultura, Parasitológico de fezes, Audiometria
- Biólogo: Coprocultura, Parasitológico de fezes, Swab nasal
- Engenheiro Ambiental: Audiometria, Espirometria
- Engenheiro Civil: Audiometria, Espirometria
- Engenheiro de Segurança do Trabalho: Audiometria, Espirometria
- Engenheiro Químico: Audiometria, Espirometria, Ácido hipúrico, Ácido metil-hipúrico, Ácido delta aminolevulínico, Plumbemia, Mercúrio (sangue), Colinesterase plasmática
- Químico: Audiometria, Espirometria, Ácido hipúrico, Ácido metil-hipúrico, Ácido delta aminolevulínico, Plumbemia, Mercúrio (sangue), Colinesterase plasmática

f) Os exames descritos nas alíneas de “a)” a “b)” do item 14.1.6 deste edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional; e os exames descritos nas alíneas “c)” e “e)” do item 14.1.6 deste edital somente terão validade se realizado dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

14.1.7. O candidato deverá estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado pelo médico examinador, e ficará sujeito a critério e necessidade do médico da apresentação de outros exames para verificação de sua aptidão ou não para o cargo.

14.1.8. Caso necessite, o médico examinador poderá solicitar parecer de médicos especialistas.

14.1.9. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto ao DMAE Uberlândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

14.1.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 14.1.9 deste edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.1.11. O recurso referido no item 14.1.9 deste edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

14.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência.

14.2.1. Os demais candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas que não concorrem às vagas com Prova Prática e/ou Teste Físico, aprovados neste Concurso Público, além de submeterem-se à perícia médica especificada no item 14.1.6, serão convocados para submeter-se à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre, antes da homologação deste Concurso.

14.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada e sob responsabilidade do DMAE.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1 deste edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

14.2.3. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

14.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) se a deficiência enquadra-se na previsão da Súmula STJ 377 do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

b) se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;

c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea "b)" do item 14.2.4 deste edital será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo DMAE.

14.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea "b)" do item 14.2.4 deste edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a)", "a)" e "b)" do item 14.2.4 deste edital.

14.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 4.1 deste edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

14.2.8.1. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido nas etapas e critérios deste edital.

14.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

15.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste edital, no prazo de validade do Concurso.

15.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.3.1. O DMAE Uberlândia publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Eletrônico Oficial do Município, no endereço eletrônico www.uberlândia.mg.gov.br e no Quadro de Avisos do DMAE Uberlândia.

15.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e as cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);

b) documento de identidade (RG);

c) título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral — emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo endereço eletrônico www.tse.jus.br;

d) cadastro nacional de pessoa física (CPF);

e) cadastro nacional de pessoa física (CPF) do cônjuge ou companheiro(a);

f) comprovante do estado civil — certidão de nascimento ou certidão de casamento ou certidão de casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar certidão de união estável, se possuir;

g) carteira nacional de habilitação (CNH), se possuir;

h) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;

i) comprovante de residência com CEP;

j) certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;

k) declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal;

l) apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou declaração atualizada de bens e valores do imposto de renda;

m) CTPS (carteira de trabalho e previdência social) frente (foto) e verso (dados pessoais);

n) qualificação cadastral retirada no *link* http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;

o) abertura de conta bancária em banco conveniado com o DMAE;

p) certidão positiva de antecedentes criminais, no qual o candidato somente seja impedido de tomar posse mediante ato fundamentado da Administração, sendo-lhe reservado o direito ao contraditório e a ampla defesa;

q) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso, ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

r) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **Quadro II do item 2.1** deste edital;

s) comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;

t) histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);

u) comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;

v) extrato do CNIS (cadastro nacional com informações previdenciárias) — com relação previdenciária.

15.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos originais e cópias comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CNE (Conselho Nacional de Educação), CEE (Conselho Estadual de Educação) ou no MEC (Ministério da Educação), conforme relacionados nas alíneas "r)", "r)" e "s)" do item 15.4 deste edital.

15.7. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

15.8. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 15.4 deste edital.

15.9. Poderão ser exigidos pelo DMAE Uberlândia, no ato da posse, outros documentos além dos relacionados, quando a exigência for justificada.

15.10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O DMAE e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

16.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este edital serão feitas nos endereços eletrônicos www.uberlândia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro de Avisos do DMAE Uberlândia.

16.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público, inclusive aqueles eventualmente disponibilizados em endereços eletrônicos, não exime o candidato da obrigação de observar as publicações oficiais, sendo de sua exclusiva responsabilidade manter-se informado sobre todas as etapas e informações pertinentes ao certame.

16.4. O candidato deverá consultar, frequentemente, os endereços eletrônicos do DMAE Uberlândia, www.uberlândia.mg.gov.br, e da Fundep, www.gestaodeconcursos.com.br para verificar as informações que lhe sejam pertinentes, referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

16.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, posse e exercício no endereço eletrônico do www.uberlândia.mg.gov.br, na aba: concursos e seleções.

16.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou a qualquer outro tipo de informação deste Concurso Público.

16.7. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos do DMAE Uberlândia e divulgados nos endereços eletrônicos www.uberlândia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

16.8. Será admitida a impugnação do edital normativo do Concurso interposta impreterivelmente e formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital, por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, e será julgada pelo DMAE Uberlândia, ouvida a Fundep no que lhe couber.

16.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será considerada válida a publicação nos endereços eletrônicos www.uberlândia.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro do DMAE Uberlândia.

16.10. Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos *links* referentes ao concurso, causados pelo Fundep, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses *links* serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

16.11. A Fundep não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

16.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.13. O DMAE Uberlândia e a Fundep não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

16.14. Não serão fornecidas provas relativas a Concursos anteriores.

16.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.16. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 12.1 deste edital.

16.17. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

16.18. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.18.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.18 deste edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

16.19. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) até a publicação da homologação do Concurso Público, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no *link* “Meu Cadastro”;

b) o candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) até o prazo previsto no item 9.5;

c) após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto ao endereço eletrônico www.uberlândia.mg.gov.br na aba: serviços/ protocolo online/dmae/servidor e contribuinte.

16.20. A atualização de dados pessoais junto ao DMAE Uberlândia e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.21. O DMAE Uberlândia e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

c) endereço residencial de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela empresa de correios por razões diversas;

e) correspondência recebida por terceiros.

16.22. As situações não previstas neste edital, bem como os casos omissos ou que suscitem dúvidas, serão decididos pela Comissão de Concurso do DMAE Uberlândia e pela Fundep, no âmbito de suas respectivas competências.

16.23. Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos até a realização da providência ou do evento a que se referem, sendo tais modificações formalizadas por meio de ato complementar, cujo extrato de publicação será divulgado no Diário Eletrônico Oficial do Município de Uberlândia e no Quadro de Avisos do DMAE Uberlândia.

16.24. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica. O candidato autoriza, ainda, de maneira expressa, a divulgação de seu nome, número de inscrição e respectivas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2. O candidato consente e concorda que o DMAE e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.3. Além disso, o DMAE Uberlândia e a Fundep ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como: divulgação de material pela Fundep através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Fundep e o DMAE Uberlândia.

17.4. O DMAE Uberlândia e a Fundep ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Uberlândia, 10 de junho de 2026.

Rodrigo Sávio Couto de Lacerda

Diretor Geral do DMAE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026

ANEXO I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do Concurso

Anexo I – Quadro de Vagas / Distribuição de Vagas / Tipo de Prova							
Cargos de Nível Fundamental Incompleto							
Turno	**Código**	**Cargo**	**Quantitativo Geral de Vagas**	**Distribuição de Vagas**			**Tipo de Prova**
				Vagas de Ampla Concorrência	**Vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência**	**Vagas Reservadas aos Negros**	
A	101	Auxiliar Técnico Operacional	10	07	01	02	Prova Objetiva e Prova Prática
	Total		**10**	**07**	**01**	**02**	

Cargos de Nível Fundamental Completo							
Turno	**Código**	**Cargo**	**Quantitativo Geral de Vagas**	**Distribuição de Vagas**			**Tipo de Prova**
				Vagas de Ampla Concorrência	**Reserva de Vagas PCD**	**Vagas Reservadas aos Negros**	
A	201	Agente de Saneamento em Obras	10	07	01	02	Prova Objetiva e Prova Prática
A	202	Eletricista Industrial	01	01	-	-	Prova Objetiva e Prova Prática
A	203	Hidrometrista	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	204	Mecânico de Autos	01	01	-	-	Prova Objetiva e Prova Prática
A	205	Mecânico Industrial	01	01	-	-	Prova Objetiva e Prova Prática
A	206	Motorista	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	207	Operador de Bombas	01	01	-	-	Prova Objetiva
A	208	Operador de Máquinas Automotivas	01	01	-	-	Prova Objetiva e Prova Prática
A	209	Soldador Industrial	01	01	-	-	Prova Objetiva e Prova Prática
	Total		**18**	**16**	**01**	**02**	

Cargos de Nível Médio							
Turno	**Código**	**Cargo**	**Quantitativo Geral de Vagas**	**Distribuição de Vagas**			**Tipo de Prova**
				Vagas de Ampla Concorrência	**Reserva de Vagas PCD**	**Vagas Reservadas aos Negros**	
B	301	Agente Comercial	05	03	01	01	Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física (TAF)
B	302	Oficial Administrativo	10	07	01	02	Prova Objetiva
	Total		**15**	**10**	**02**	**03**	

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

Cargos de Nível Médio-Técnico							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Vagas Reservadas aos Negros	
B	401	Desenhista	01	01	-	-	Prova Objetiva
B	402	Fiscal de Obras do Saneamento	01	01	-	-	Prova Objetiva
B	403	Técnico de Operações de ETAS e ETES	01	01	-	-	Prova Objetiva
B	404	Técnico em Informática	01	01	-	-	Prova Objetiva
B	405	Técnico em Meio Ambiente	01	01	-	-	Prova Objetiva
	Total		**05**	**05**	**-**	**-**	

Cargos de Nível Superior							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas PCD	
A	501	Assistente Social	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	502	Biólogo	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	503	Contador	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	504	Economista	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	505	Engenheiro Ambiental	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	506	Engenheiro Civil	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	507	Engenheiro Eletricista	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	508	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	509	Engenheiro Químico	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	510	Psicólogo	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
A	511	Químico	01	01	-	-	Prova Objetiva e Redação
	Total		**11**	**11**	**-**	**-**	
	TOTAL GERAL		**59**	**48**	**04**	**07**	

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026

ANEXO II – Da Jornada de Trabalho, dos Vencimentos, das Atribuições Sumárias e das Habilitações e Requisitos

O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia (DMAE) é a autarquia responsável pela gestão dos serviços públicos de saneamento básico no município, garantindo o abastecimento de água potável, a coleta e o tratamento de esgoto, além da preservação dos recursos hídricos e da infraestrutura sanitária da cidade.

As atribuições dos cargos que compõem o quadro funcional do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia estão diretamente vinculadas à missão institucional de assegurar eficiência operacional, qualidade no atendimento à população e conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

Cada cargo possui atribuições específicas definidas em lei e em regulamentos internos, respeitando a natureza das funções, o grau de responsabilidade e a formação exigida. Em conjunto, essas funções contribuem para a efetividade dos serviços públicos prestados pelo DMAE e para o desenvolvimento sustentável do município de Uberlândia.

As atribuições gerais dos cargos do DMAE Uberlândia devem ser observadas de maneira complementar a este contexto.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL IMCOMPLETO – 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

101 – AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL

Carga horária semanal: 40h com Disponibilidade para Turno 12X36

Vencimento: R$ 2.235,35

Atribuição sumária: *Auxiliar nos serviços de reparo, reconstrução, demolição, caiação e edificação de obras de alvenaria e concreto;
*Auxiliar nos serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos;
*Participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
*Fazer abertura, fechamento, escoramento e compactação de valas, usando a força física ou mecânica;
*Auxiliar na instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
*Auxiliar na marcação, união e vedação de tubos, riscando-os, soldando-os ou juntando-os;
*Auxiliar na instalação de condutores, caixas d`água e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
*Auxiliar na manutenção das instalações, substituindo-as ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
* Auxiliar no corte e religação de água e trocar hidrômetros e registros.
*Carregar ou descarregar veículos com materiais e equipamentos;
*Preencher corretamente as planilhas e ordens de serviço de forma legível e organizada;
*Auxiliar na revisão e no conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas hidráulicas e aparelhos eletromecânicos;
*Auxiliar na montagem e desmontagem de motores e substituição de peças avariadas;
*Auxiliar na regulagem de motores de veículos, segundo orientação recebida;
*Auxiliar na manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas hidráulicas e aparelhos eletromecânicos;
*Auxiliar na lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo instruções recebidas;
*Auxiliar nos serviços de troca de pneus e conserto de câmaras de pneus avariadas, fazendo remendos de borracharia;
*Operar bombas de abastecimento de combustível;
*Promover manutenções preventivas, preditivas ou corretivas em equipamentos elétricos e mecânicos, desde que orientado por um mecânico ou encarregado responsável;
*Auxiliar na revisão e no conserto de máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos, turbinas, bombas hidráulicas, compressores, sistemas pneumáticos, válvulas, registros, comportas, redutores e pontes rolantes;
*Auxiliar na lubrificação de peças, máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos e executar limpeza;
*Auxiliar na instalação de quadros de distribuição, painéis de acionamento de motores, caixas de fusível, tomadas, interruptores, ventiladores, ar-condicionado, lâmpadas, telefone, PABX, cerca elétrica e fiação elétrica em geral;
*Limpar e lubrificar motores elétricos, transformadores e circuitos elétricos em geral, segundo orientação recebida;
*Testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral, segundo orientação recebida;
*Promover manutenção em aparelhos telefônicos, substituir fiação de telefone e de sistemas elétricos;
*Promover limpeza em caixas de passagens de telefones ou fiação elétrica;
*Substituir e recarregar baterias;
*Substituir fusíveis, lâmpadas, tomadas e interruptores;
*Auxiliar nos reparos de motores elétricos, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos;
*Auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos, painéis de acionamento e outras instalações elétricas em geral;

*Auxiliar na substituição de instrumentos de sistemas elétricos;
*Auxiliar na execução de manutenção preventiva e corretiva em subestações elétricas;
*Auxiliar no preparo de superfícies a serem pintadas, raspando-as, emassando-as e lixando-as;
*Auxiliar na pintura de superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta ou verniz segundo as características do serviço;
*Auxiliar no preparo de material de pintura, incluindo vernizes, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes;
*Executar o enchimento de máquina de jato;
*Verificar o bom funcionamento de mangueiras, bico de jato e válvulas;
*Observar os princípios de segurança na utilização dos equipamentos;
*Realizar verificação de granulometria de materiais, tais como granalha de aço, sinterball e areia de extração natural;
*Executar jateamento de superfícies em metal branco;
*Verificar as pressões de jato de acordo com o tipo de abrasivo a utilizar;
*Auxiliar no corte e solda de peças metálicas;
*Promover solda em equipamentos e peças sob orientação do soldador ou encarregado responsável;
*Promover a regulagem do equipamento de solda de acordo com o trabalho a executar;
*Promover a esmerilhação de peças;
*Promover o alinhamento de chapas e vergalhões;
*Auxiliar na montagem de tubos e peças;
*Executar os serviços de limpeza, capina, roçagem, bem como auxiliar na conservação de jardins e das instalações do DMAE;
*Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
*Desobstruir encanamentos de esgoto e drenagens;
*Desenterrar registro, limpar caixa de hidrômetro instalado no passeio, sondar rede;
*Executar os serviços de limpeza em captações, unidades das estações de tratamento de água e esgoto e reservatórios;
*Executar trabalhos de limpeza em fossas sépticas, sumidouros, poços de visitas, caixas de passagens e bocas de lobo;
*Auxiliar no corte de tubulações;
*Dar mira e bater estacas nos trabalhos auxiliares de topografia;
*Preparar argamassa de acordo com a orientação recebida;
*Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
*Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas;
*Auxiliar na construção de estruturas de madeira, andaimes e outras obras;
*Abrir o registro de caminhões-pipa quando do abastecimento das residências onde não há água encanada;
*Executar limpeza de gradeamento e caixas de areia em elevatórias e estações de tratamento de esgoto;
*Promover higienização de tubulações de água decantada e filtrada;
*Carregar, empilhar e preparar tanques contendo soluções de cal hidratada, bem como acompanhar o descarregamento de produtos químicos e fazer controle de estoque dos mesmos, seguindo instruções recebidas;
*Manipular cal em pó ou em suspensão para pintar meio-fio;
*Acompanhar a retirada de entulho/lodo de esgoto para encaminhamento em caçambas/caminhão caçamba;
*Higienizar as mangueiras da cal, sala de química, os tanques da cal e os tanques de sulfato de alumínio;
*Higienizar os tanques de reservação de produtos químicos e suas respectivas conexões;
*Auxiliar na higienização dos filtros nas ETAs;
*Auxiliar na higienização de vidrarias e outros aparatos de laboratório;
*Auxiliar o Técnico de Operação de ETAs e ETEs nas coletas de amostras de água na saída dos filtros e outros pontos de coleta;
*Promover a higienização dos canais, floculadores, decantadores e reservatórios de água;
*Realizar trabalhos de caiação nas dependências das estações de tratamentos de água e captação;
*Fechar e abrir comportas da represa e canal;
*Quando necessário, realizar abertura e fechamento de comportas e registros de água, acompanhar e controlar a vazão de tratamento de esgoto durante turno;
*Realizar limpeza de resíduos acumulados nos reatores de tratamento de esgotos, limpezas de containers vazios de produtos químicos;
*Realizar a preparação de polímero em pó e em emulsão;
*Verificar e limpar condensadores de biogás;
*Executar a operação de queimadores de gás;
*Auxiliar na operação de centrífugas de desidratação de lodo e demais equipamentos utilizados no tratamento de esgoto;
*Abrir e fechar registros dos tubos automáticos e outros registros;
*Realizar a limpeza das grades grossas manuais, executar a operação das grades mecanizadas, peneiras rotativas e equipamentos similares e manutenção das grades das comportas do canal (castelo) e represa;
*Realizar limpeza e operação dos desarenadores do tratamento preliminar de esgoto e manobrar atuadores elétricos.
*Auxiliar na demarcação das áreas de preservação permanente (APP);
*Auxiliar/executar sob orientação técnica a construção e a manutenção de cercas;
*Auxiliar na demarcação e no levantamento topográfico de trabalhos de recuperação de solo;
*Auxiliar/executar sob orientação técnica, o plantio e manutenção de mudas;

*Auxiliar/executar manutenção e manejo em viveiros de mudas sob orientação técnica;
*Auxiliar sob orientação técnica no levantamento de flora e diagnóstico ambiental;
*Executar serviços braçais e manuais em geral de carga e descarga;
*Receber, conferir e armazenar materiais, produtos químicos, equipamentos;
*Fazer limpeza e conservação em geral;
*Auxiliar nos serviços operacionais de pesagem de resíduos sólidos no aterro sanitário, galpões de triagem, pátio de compostagem ou outra unidade de gerenciamento de resíduos;
*Executar serviços de entrega de correspondência;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Fundamental Incompleto (5º ano do Ensino Fundamental - NR)

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

201 – AGENTE DE SANEAMENTO EM OBRAS

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: *Executar serviços de reparo, reconstrução, demolição e edificação de obras de alvenaria e concreto;
*Executar ligações de redes de esgoto e drenagem;
*Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto e drenagens;
*Executar trabalhos de alvenaria e concreto;
*Executar serviços de revestimento de paredes, pisos, tetos e caiação;
*Executar preparo de argamassa e concreto;
*Executar confecção de peças de concreto, como mourões, manilhas, bloquetes, canaletas, entre outras;
*Executar serviços de reparo e montagem em peças de madeira;
*Executar o preparo e tratamento de madeiras para construções;
*Executar peças de madeira para moldagem de concreto em construções ou obras;
*Confeccionar peças com madeiras não beneficiadas;
*Confeccionar formas para concreto;
*Montar telhados e executar obras afins;
*Executar assentamento de tubos, conexões, manilhas, tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármores telhas e tacos;
*Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
*Participar dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
*Instalar, consertar encanamentos, corrigir vazamentos em rede de água, fazer ligações de água e esgoto e drenagens, e instalar padrões de medição;
*Executar e reparar ramais domiciliares;
*Executar marcação, união e vedação de tubos, riscando-os, soldando-os ou juntando-os com solda de PVC;
*Executar instalação de condutores, caixas d`água e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
*Executar a manutenção das instalações, substituindo-as ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
*Abrir e fechar registros de manobras;
*Executar e reparar poços de visitas, caixas de passagens, bocas de lobo e redes de drenagens;
*Executar as tarefas conforme normas estabelecidas nos Procedimentos Operacionais Padrão - POP`s;
*Acompanhar e fiscalizar, a execução de obras de engenharia civil, relacionadas ao saneamento, verificando a sua correta execução, quantificando os serviços e os materiais utilizados para realização de medições;
*Realizar atualização de cadastro de redes de água e esgoto;
*Inspecionar as instalações hidrossanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços da água e esgoto prestados pelo DMAE para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis;
*Efetuar suspensão e religação de água; troca de hidrômetros de diâmetros diversos e filtros, troca de registro, correção e montagem de cavaletes, ligação, suspensão e religação na rede;
*Planejar e organizar rotas de serviço de suspensão e religação de água analisando ocorrências que não estão de acordo com as determinações do DMAE;
*Quebrar pavimentos, abrir, fechar e preparar valas e efetuar as devidas correções hidráulicas e nos hidrômetros e efetuar limpeza do local utilizando a força física ou mecânica;
*Desenterrar registro, limpar caixa de hidrômetros instalados no passeio e sondar rede;
*Executar preparação e nivelamento de superfícies a serem pavimentadas;
*Executar trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos;
*Carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços;

*Conservar e transportar as ferramentas e instrumentos de trabalho;
*Carregar ou descarregar veículos com materiais e equipamentos;
*Realizar as atribuições do cargo utilizando motocicleta ou da forma que for designado, caso o veículo não esteja disponível;
*Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Formação: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimentos e habilidades para o desempenho das atribuições.

202 – ELETRICISTA INDUSTRIAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: *Executar a instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica-eletrônica e de telefonia;
*Limpar e lubrificar motores, transformadores e outros equipamentos elétricos;
*Testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral;
*Substituir baterias;
*Substituir fusíveis, lâmpadas, bobinas e demais equipamentos elétricos de painéis de acordo com orientação recebida;
*Executar reparo de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos;
*Executar conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral;
*Substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos;
*Realizar a montagem de painéis de comando de motores e automação;
*Elaborar pequenos projetos de comando elétrico;
*Executar a instalação de quadros de distribuição, painéis de acionamento de motores, caixas de fusível, tomadas, interruptores, ventiladores, ar-condicionado, lâmpadas, telefone, PABX, cerca elétrica e fiação elétrica em geral;
*Executar conserto, revisão e manutenção de equipamentos, painéis de acionamento e outras instalações elétricas em geral;
*Promover manutenção em telefones, fiações de telefone e sistema de PABX;
*Substituir instrumentos de sistemas elétricos;
*Montar painéis de acionamento de motores, como partida direta, partida estrela-triângulo, partida série-paralela, partida compensadora, partida com soft-start e partida com inversor;
*Executar manutenção preventiva e corretiva em subestações elétricas;
*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho;
*Manter e conservar os equipamentos, ferramentas e aparelhos que utiliza;
*Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Formação: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimentos e habilidades para o desempenho das atribuições.
Exigência: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

203 – HIDROMETRISTA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: * Fazer a verificação (aferição) periodicamente dos hidrômetros novos e usados, testando-os e registrando os resultados dos testes, de acordo com as normas e especificações do DMAE;
*Ajustar e calibrar aparelhos de relojoaria e executar outros serviços de bancada, além de confeccionar pequenas peças para reparos imediatos;
*Fazer auto verificação das bancadas de aferição e equipamentos da hidrometria periodicamente, emitindo relatórios pertinentes aos procedimentos adotados;
*Acompanhar, checar e inspecionar novas aquisições de hidrômetros;
*Realizar testes de aferição dos aparelhos de medição;
*Executar novos testes e pesquisas nos hidrômetros novos e usados;
*Preparar os aparelhos de aferição, corrigindo seus erros com o auxílio do cronômetro;
*Realizar ensaio de falhas nos medidores, quando do recebimento direto do fabricante;
*Comunicar à chefia imediata a baixa de quaisquer equipamentos sob sua responsabilidade considerados irrecuperáveis ou obsoletos;
*Fazer verificação metrológica dos hidrômetros novos e usados de acordo com as normas do DMAE;
*Acompanhar, checar e inspecionar novas aquisições de hidrômetros;
*Emitir e assinar laudos que vier a confeccionar ao trabalho da hidrometria;
*Controlar, acompanhar e executar as baixas de todas as ordens de serviços;
*Controlar a sucata de material inservível, sugerindo medidas para seu leilão ou aplicação;

*Participar do planejamento e elaboração de planos de ação objetivando desenvolver novos procedimentos;
*Planejar, programar e executar manutenções corretivas, preventivas e preditivas nos hidrômetros;
*Apresentar relatórios, planilhas e gráficos à coordenação imediata, referentes aos trabalhos executados;
*Acompanhar e controlar o andamento de todos os hidrômetros retirados do campo, tanto para manutenções como para descarte;
*Atender, orientar, esclarecer e tirar dúvidas dos usuários referentes as suas atribuições no campo e via telefone;
*Acompanhar e executar vistorias em imóveis e ligações hidráulicas, especialmente para detectar instalação de hidrômetro fora do padrão, numeração incorreta de hidrômetro e outras irregularidades e emitir laudos;
*Acompanhar e controlar a situação de todos os hidrômetros retirados do campo, tanto para situação em que o imóvel se encontra como para atualização de cadastro de endereço;
*Fazer limpezas periódicas do laboratório, assim como limpeza das bancadas e demais equipamentos pertencentes ao mesmo;
*Cuidar e zelar dos equipamentos de trabalho, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;
*Estar sempre se atualizando e pesquisando sobre normas e procedimentos que vierem a ser homologadas ou determinadas pelo próprio DMAE em sua área de atuação;
*Participar de cursos e palestras e retransmitir conhecimentos a outros através de treinamentos;
*Zelar pela própria segurança no trabalho e de outras pessoas;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Formação: Ensino Fundamental Completo.

204 – MECÂNICO DE AUTOS

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: *Executar revisão e conserto de sistemas mecânicos, eletrônicos e eletromecânicos de veículos em geral, máquinas pesadas, implementos tracionados, bem como equipamentos estacionários;
*Executar montagem e desmontagem de bombas e comandos hidráulicos de máquinas e dos veículos equipados com o referido sistema;
*Executar manutenções em conjuntos de transmissão, suspensão, sistema de alimentação, seja mecânico ou eletrônico de motores a diesel, gasolina ou flex;
*Substituir peças avariadas;
*Executar ajustes, bem como regulagens e pequenas soldas em estruturas físicas dos veículos em geral;
*Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral, apresentando informações como o tempo dedicado ao atendimento, bem como as peças e o ferramental necessário ou, utilizado na execução de ordem de serviços;
*Apresentar relações de peças devidamente formalizadas em formulários impressos e digitalizados à coordenação imediata, para que seja providenciado o pedido de compra;
*Emitir relatórios quando solicitado pela coordenação imediata, informando criteriosamente as atividades desenvolvidas no período solicitado;
*Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho;
*Regular motores de veículos, segundo orientação recebida;
*Executar manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos;
*Executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, segundo orientações recebidas;
*Executar a substituição de pneus avariados e consertar câmaras de pneus avariadas utilizando remendo de borracharia;
*Operar bombas de abastecimento de combustível;
*Conduzir/dirigir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Manter e conservar os equipamentos que utiliza;
*Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Fundamental Completo, conhecimentos e habilidades para o desempenho das atribuições.
Exigência: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

205 – MECÂNICO INDUSTRIAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: *Executar revisão e conserto de sistemas mecânicos de máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos, motores elétricos, turbinas, bombas hidráulicas, compressores, sistemas pneumáticos, válvulas, registros, comportas e pontes rolantes;
*Executar montagem e desmontagem de motores, bombas, turbinas e compressores;
*Substituir peças avariadas;
*Regular motores, bombas, turbinas, acoplamentos e alinhar conjuntos motobombas;
*Executar manutenção preventiva de todos os equipamentos, máquinas, bombas e aparelhos eletromecânicos;
*Executar a lubrificação de peças, ferramentas e partes móveis de motores, bombas e outros equipamentos, segundo instruções recebidas;

*Executar manutenção preditiva, preventiva e corretiva;
*Executar manutenções em diversos tipos de bombas de água e esgoto, motores, turbinas hidráulicas, válvulas em geral, comportas e cilindros com pistões hidráulicos;
*Reparar ventosas de adutoras e juntas de dilatações de adutoras;
*Executar revisão e conserto de máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos, turbinas, bombas hidráulicas, compressores, sistemas pneumáticos, registros, comportas, redutores e pontes rolantes;
*Executar montagem e desmontagem de motores elétricos, bombas hidráulicas, turbinas e compressores;
*Substituir peças avariadas;
*Executar manutenção preventiva preditiva e corretiva de máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos, turbinas, bombas hidráulicas, compressores, sistemas pneumáticos, válvulas, registros, comportas, redutores e pontes rolantes;
*Executar lubrificação de peças, máquinas rotativas e aparelhos eletromecânicos;
*Regular motor, bombas e turbinas;
*Trabalhar com equipamentos de precisão de medição, como paquímetro, comparador, termômetros e analisador de vibração;
*Alinhar acoplamentos e conjuntos moto bomba;
*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho;
*Realizar pequenos serviços de solda;
*Zelar pela própria segurança e de outras pessoas no trabalho;
*Manter e conservar as ferramentas, aparelhos e equipamentos que utiliza;
*Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
*Executar pequenas soldas e utilização de maçarico para remoção de rolamentos danificados/cortes e manutenção de peças;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Fundamental Completo, conhecimentos e habilidades para o desempenho das atribuições.
Exigência: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

206 – MOTORISTA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: *Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus, veículos de reboque e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, bem como realizar o carregamento e o descarregamento de pequenas cargas;
*Conduzir e operar equipamentos estacionários operacionais, quando designado pela coordenação imediata e após treinamento específico no equipamento em questão;
*Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, logomarcas e placas de identificação da viatura, informações de capacidade de carga, tara e lotação, equipamentos obrigatórios, como macaco e extintor de incêndio;
*Verificar se a documentação do veículo e da carga, quando necessário, está completa, bem como devolvê-la à coordenação quando do término da tarefa;
*Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
*Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
*Fazer pequenos reparos de urgência;
*Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
*Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
*Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
*Fazer o preenchimento de formulários utilizados na execução de ordens de serviços e auxiliar no levantamento de dados referentes a cadastros de redes em geral, bem como receber e enviar mensagens pelo dispositivo de comunicação móvel encontrado na viatura;
*Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
*Zelar pela segurança dos objetos e carga transportados, bem como das vias por onde transite evitando a queda de lixo e outros objetos pesados;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Fundamental Completo
Exigência: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior.

207 – OPERADOR DE BOMBAS

Carga horária semanal: Turno 12X36h/s com Disponibilidade para 40h Semanais

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: *Executar a operação de conjuntos motobombas, turbinas hidráulicas, válvulas, compressores e filtros;
*Executar operação de chaves de partida de motobombas, compressores, filtros, chaves de disjuntores de cabine de força;
*Abrir e fechar registros e comportas;
*Ligar e desligar bombas e motores elétricos observando níveis de tensão, amperagem, pressão de adutora e vazão;
*Observar a temperatura de mancais, rolamentos, nível de óleo, pressão de água e temperatura;
*Comunicar dados da operação após preencher o Boletim de Controle de Dados - BCD e informar qualquer irregularidade através de

radiocomunicador ou telefone;
*Proceder à troca de turno de acordo com o Programa de Inspeção de Rotina - PIR;
*Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
*Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
*Verificação da qualidade de efluentes do tratamento de esgoto em pontos de amostragem do sistema, acompanhar e controlar vazão de esgoto bruto ou tratado durante turno;
*Executar a operação de centrífugas de desidratação de lodo e demais equipamentos afins, bem como dos sistemas de preparo e dosagens dos produtos químicos utilizados na desidratação de lodo de esgoto;
*Executar a operação de compressores, sopradores, ventiladores de ar e misturadores destinados a homogeneização de líquidos;
*Manobrar atuadores elétricos e inversores de frequência;
*Executar a operação de equipamentos diversificados destinados a dosagem de produtos químicos no esgoto e/ou combate de odor no ar;
* Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Fundamental Completo

208 – OPERADOR DE MÁQUINAS AUTOMOTIVAS

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: * Operar motoniveladoras, pás-carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, retroescavadeira, escavadeiras hidráulicas, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
*Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
*Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, bem como em serviços de roçagens, jardinagens e reboque de implementos tracionados;
*Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
*Concretizar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
*Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
*Efetuar os testes necessários após a manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos;
*Conduzir veículos automotores em geral de acordo com a permissão de sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH, inclusive quando se tratar de veículos reboques utilizados em deslocamentos de máquinas de operação, quando solicitado pela Coordenação imediata;
*Fazer o preenchimento de formulários utilizados na execução de ordens de serviços e auxiliar no levantamento de dados referentes a cadastros de redes em geral, bem como receber e enviar mensagens pelo dispositivo de comunicação móvel encontrado na viatura;
*Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleos, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, logomarcas e placas de identificação da viatura, equipamentos obrigatórios, como cintos de segurança, extintor de incêndio, entre outros;
*Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
*Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Fundamental Completo, conhecimentos e habilidades para o desempenho das atribuições.
Exigência: Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"

209 – SOLDADOR INDUSTRIAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.050,33

Atribuição sumária: *Executar corte e solda de peças metálicas;
*Analisar projetos de desenhos de peças para montagens, usando noções básicas de geometria, prumos e níveis;
*Executar regulagem de equipamentos de solda de acordo com o trabalho a executar;
*Executar corte com oxi-corte, com eletrodo e plasma corte;
*Executar regulagem de posição de solda (horizontal, vertical, ascendente e descendente);
*Executar esmerilhamento de corte e de solda (horizontal, vertical, ascendente e descendente);
*Executar instalação e manutenção de sistemas hidráulicos, inclusive no sistema de esgoto;
*Executar solda interna e externa em tubos de diversos diâmetros;
*Fazer montagem industrial, chaparias, tubulações, confecção, execução e montagem de peças, como curvas, junções, entre outras;
*Fazer instalação de motores hidráulicos, bombas, hidráulicas e ligação;

*Fazer montagem de estrutura metálica, tanques de reservação e equipamentos de saneamento;
*Confeccionar peças, tanques de pressão, filtros de água, colmeias e gincanas para floculação de água;
*Realizar os serviços e cortes, maçarico furadeira, solda mig, solda amarela, solda elétrica, solda arco submerso radial e horizontal;
*Fazer leituras e definições de desenhos e medidas;
*Trabalhar com equipamentos de precisão de medição, como paquímetro, micrometro e comparador;
*Fazer montagem de peças, adutoras, reservatórios, bombas e turbinas hidráulicas;
*Fazer manutenção em redes e equipamentos hidráulicos;
*Operar máquinas de solda eletro diesel;
*Fabricar peças no local do trabalho;
*Organizar e planejar a execução do serviço;
*Relacionar e especificar as alterações feitas em peças e equipamentos relacionados à montagem de bombas, motores e turbinas;
*Fazer reparos de pequenos defeitos mecânicos de bombas hidráulicas;
*Fazer levantamento de material e solicitá-los;
*Fazer leitura e definição de desenhos e medidas, trabalhar com equipamentos de precisão e medição, como paquímetro, micrômetro, microtest e comparador;
*Colaborar na manutenção mecânica e hidráulica;
*Montar peças;
*Zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Fundamental Completo, conhecimentos e habilidades para o desempenho das atribuições.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

301 – AGENTE COMERCIAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.968,08

Atribuição sumária: *Ler e registrar, emitir e entregar a conta periodicamente, conforme a marcação apresentada pelo hidrômetro, de acordo com a rota de leitura preestabelecida;
*Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras;
*Devolver à chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência;
*Levantar informações de campo para inscrição e atualização de cadastro de usuários;
*Comunicar a chefia imediata sobre a instalação ou substituição de hidrômetro sob suspeita de adulteração;
*Verificar, fiscalizar e registrar a existência de ligação clandestina e outras irregularidades observadas em hidrômetros e lavrar e emitir auto de infração respectivo, em duas vias, caracterizando a infração constatada, com a imposição da respectiva multa;
*Fiscalizar e identificar qualquer irregularidade considerada infração nos termos da legislação vigente e lavrar e emitir auto de infração respectivo, em duas vias, caracterizando a infração constatada, com a imposição da respectiva multa;
*Encaminhar à autoridade competente os autos de infração lavrados para procedimentos administrativos cabíveis;
*Realizar inspeções em imóveis, a fim de verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação de seu uso às taxas estabelecidas, classificando as economias;
*Prestar informações que lhe forem solicitadas pelos usuários, como valores, consumos, economias, e aquelas que fugirem a sua alçada, levar ao conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade responsável do DMAE;
*Vistoriar padrão de hidrômetro para implantação de saneamento;
*Avaliar local e posicionamento bem como medidas padrão de acordo com as normas para liberação do fornecimento de água;
*Devolver à chefia imediata todo material utilizado para desempenho de suas funções, no final do expediente;
*Dirigir motocicletas e bicicletas para fazer a leitura e entrega das contas segunda via;
*Ordenar a inserção do imóvel novo, recém cadastrado em sua devida posição na rota de leitura e entrega;
*Verificar reclamações de usuários referentes à proteção da saúde pública, tais como esgoto lançado diretamente na rua, águas servidas lançadas na rua;
*Zelar pelos materiais sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo
Exigência: Carteira Nacional de Habilitação categoria "A".

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

302 – OFICIAL ADMINISTRATIVO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.968,08

Atribuição sumária: * Redigir expedientes sumários, portarias, editais, ofícios, memorandos, planilhas, relatórios, minutas de contratos, entre outros, de acordo com modelos e normas pré-estabelecidos;
*Atender e informar o público interno e externo, pessoalmente, por telefone ou por meio digital, mediante consulta a arquivos e fichários e unidades administrativas competentes;
*Arquivar portarias, ordens de serviço, ofícios, memorandos, relatórios entre outros documentos e atos normativos de interesse da Autarquia;
*Receber, classificar, arquivar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidos;
*Conferir, anotar e informar expedientes, protocolar a entrada e a saída de documentos;
*Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação;
*Operar microcomputador, copiadoras, fax e scanner digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
*Preencher requisições de material, formulários de inventário e ficha do servidor, de serviços xerográficos entre outros documentos;
*Manter e atualizar cadastros e fichários;
*Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição;
*Realizar o levantamento de preços de materiais solicitados junto a fornecedores cadastrados, identificando as melhores condições e, quando couber, emitindo ordem de compra de acordo com as instruções recebidas da coordenação imediata;
*Verificar especificações mais completas junto às unidades requisitantes, para compra de produtos ou conserto de equipamentos, certificando-se de todos os dados ao fornecedor e do processo como um todo;
*Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
*Registrar a entrada e a saída de material, valores, processos e documentos destinados a arquivamento;
*Registrar a frequência do pessoal, preparar folhas de pagamento, elaborar escalas de férias e executar outras atividades afins;
*Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções;
*Efetuar cálculos e operações financeiras diversas, como juros, porcentagens, entre outros;
*Agendar entrevistas e reuniões;
*Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
*Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas, folhas de pagamento e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa;
*Averbar, conferir, conciliar e classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do DMAE;
*Reparar relação de cobrança e de pagamento efetuados pelo DMAE, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e escriturar contas correntes diversas;
*Emitir relatório de inadimplência de débitos inscritos na dívida ativa, visando um melhor controle de seu recebimento por meio de emissões de notificações extrajudiciais e cobranças por telefone;
*Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do DMAE e na análise econômica financeira e patrimonial;
*Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias;
*Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
*Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
*Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas;
*Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela coordenação, adotar providências de interesse do DMAE;
*Controlar os veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação;
*Elaborar requisição informatizada, empenhos, liquidação e treinamento;
*Conferir nota fiscal, nota de empenho e certidões negativas para efeito de pagamento;
*Receber e analisar documentos de fornecedores para emissão de Certificado de Registro Cadastral - CRC;
*Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
*Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo e formação em aplicativos de informática - Editor de textos, Planilha Eletrônica, Editor de Slides e Internet.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TECNICO

401 – DESENHISTA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.968,08

Atribuição sumária: * Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do trabalho;
*Elaborar, copiar e ampliar desenhos técnicos e cartográficos;
*Executar esboços, desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
*Desenvolver desenhos técnicos, plantas de instalações hidráulicas, elétricas e outras;
*Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
*Efetuar cálculos trigonométricos, topográficos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
*Auxiliar na elaboração de informes técnicos sobre redes de água e esgoto, observando locais e consultando mapas de redes, para subsidiar a execução dos serviços de engenharia e topografia do DMAE;
*Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
*Orientar e supervisionar seus auxiliares, para garantir a qualidade do trabalho;
*Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo + Curso Técnico a nível de ensino médio de Desenho ou Edificações e Curso de AutoCAD.

402 – FISCAL DE OBRAS DO SANEAMENTO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.968,08

Atribuição sumária: * Acompanhar e fiscalizar obras verificando se estão sendo executadas de acordo com os projetos, especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro;
*Participar de reuniões com os engenheiros, coordenadores, supervisores e gerentes do DMAE, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido ou em desenvolvimento;
*Elaborar informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Acompanhar e fiscalizar os serviços de topografia necessários à realização da obra, tais como levantamentos planialtimétricos, locações, entre outros;
*Acompanhar a realização de Ensaios Técnicos necessários para garantir a qualidade técnica da obra;
*Verificar, fiscalizar e registrar a existência de ligação clandestina e outras irregularidades observadas em hidrômetros e lavrar e emitir auto de infração respectivo, em duas vias, caracterizando a infração constatada, com a imposição da respectiva multa;
*Fiscalizar e identificar qualquer irregularidade considerada infração nos termos da legislação vigente e lavrar e emitir auto de infração respectivo, em duas vias, caracterizando a infração constatada, com a imposição da respectiva multa;
*Encaminhar à autoridade competente os autos de infração lavrados para procedimentos administrativos cabíveis;
*Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
*Elaborar boletim diário de obras;
*Acompanhar e conferir medições de Obras;
*Acompanhar os testes das obras implantadas e emitir parecer sobre o seu recebimento;
*Dirigir/conduzir veículos visando a realização de atendimentos externos;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações.
Exigência: Registro ativo no Conselho Profissional e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB".

403 – TÉCNICO DE OPERAÇÕES DE ETAS E ETES

Carga horária semanal: Turno 12X36h/s com Disponibilidade para 40h Semanais

Vencimento: R$ 3.968,08

Atribuição sumária: * Executar exames físico-químicos, bacteriológicos e hidrobiológicos em amostras de água bruta, tratada e de esgoto, de acordo com os procedimentos utilizados nos laboratórios do DMAE;

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

*Executar atividades típicas da rotina de laboratório Físico-Químico, Microbiológico e Hidrobiológico de Estações de Tratamento de Água - ETA`s e de Estações de Tratamento de Esgoto - ETE`s;
*Operar as Estações de Tratamento de Água e Estações de Tratamento de Esgoto, nas diversas etapas de cada sistema, de acordo com as devidas particularidades, seguindo todos os procedimentos exigidos pelos processos;
*Operar, aferir, e verificar os equipamentos e instrumentos de laboratório, e os utilizados no processo de tratamento de água e esgoto;
*Preparar todas as soluções necessárias para a realização dos trabalhos laboratoriais, como análises, limpezas, manutenção entre outras;
*Realizar coletas de água em todas as etapas dos processos do sistema de tratamento de água e esgoto, contemplando ETA`s e ETE`s, redes de distribuição de água tratada e redes coletoras de esgoto, mananciais e cursos d`água receptores de esgoto tratado ou não de acordo com normas e procedimentos estabelecidos;
*Executar limpeza e manutenção do laboratório e dos equipamentos utilizados, inclusive os instrumentos e equipamentos utilizados no campo;
*Executar limpeza e manutenção dos equipamentos e instrumentos utilizados nos sistemas operacionais das ETA`s e ETE`s de acordo com normas e procedimentos estabelecidos;
*Preparar, repor, receber e analisar todos os produtos químicos utilizados nos processos operacionais das ETA`s e ETE`s, sempre que for necessário;
*Retirar ar de bombas de dosagens e amostragens de água das ETAS e ETES;
*Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;
*Utilizar os equipamentos de Proteção Individual - EPI`s e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC`s de acordo com Normas e Diretrizes do DMAE, para cada atividade exercida;
*Preencher relatórios, planilhas e outros formulários, que fazem parte do processo de controle e operação dos sistemas;
*Controlar e emitir relatórios de estoque dos produtos químicos controlados ou não pela Polícia Federal e Exército;
*Acompanhar e participar do processo de higienização dos decantadores, floculadores, filtros e tanques do processo de tratamento de água e esgoto;
*Acompanhar visitas técnicas nas ETA`s e ETE`s, redes de distribuição, reservatórios, distritos municipais e outras áreas que se fizerem necessárias;
*Solicitar manutenções mecânicas, elétricas e hidráulicas acompanhando as execuções das mesmas;
*Abastecer caminhões pipa com água tratada ou bruta;
*Descartar amostras de água e esgoto após analisadas;
*Controlar e acompanhar o acesso de pessoas ao laboratório;
*Respeitar, cumprir, executar e inteirar-se dos procedimentos e normas implantadas ou em implantação em todos os âmbitos do desenvolvimento das atividades descritas para o cargo;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo + Curso Técnico a nível de ensino médio em Química ou Química Industrial, ou Laboratório de Análises Clínicas, ou Saneamento ou Alimentos.
Exigência: Registro ativo no Conselho Regional de Química.

404 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.968,08

Atribuição sumária: * Seguir as recomendações de segurança estabelecidas por normas e portarias, manter em funcionamento a rede local da unidade, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais, sempre em conformidade com as demais normas vigentes, garantindo o bom uso e a segurança dos recursos;
*Garantir a integridade e confidencialidade dos recursos e das informações sob sua responsabilidade, a fim de evitar que problemas de configuração e utilização venham a afetar a rede local;
*Acompanhar projetos de redes física e lógica, analisar e validar projetos elaborados por terceiros, fornecer endereço IP e definir domínio das unidades em conjunto com as mesmas e de acordo com as normas vigentes;
*Proceder alterações que possam impactar o ambiente de produção;
*Administrar as atividades e distribuir as mesmas entre os membros da equipe;
*Treinar os colaboradores para desempenharem suas funções;
*Controlar ferramentas de integração de sistemas via rede;
*Configurar e validar o gateway, roteadores e switchs das unidades, criando políticas de segurança;
*Criar e efetuar manutenção de rotinas de cópias de segurança backup;
*Planejar, acompanhar e avaliar projetos para interligar as descentralizações por WAN por meio de VPN´s ou outros recursos;
*Instalar e manter a comunicação digital, como correio eletrônico, WEB, FTP, entre outros;
*Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do DMAE;
*Efetuar a manutenção, configuração e instalação de softwares, e a manutenção e reparos de hardware, servidores, entre outros;
*Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento, juntamente com o responsável pela manutenção;

*Prestar atendimento remoto aos usuários;
*Instalar, configurar e atualizar programas de anti-vírus e anti-spywares;
*Instalar e manter os diversos sistemas operacionais;
*Prestar suporte quanto ao uso de sistemas aplicativos e operacionais;
*Gerenciar o controle de RA`S e a central de serviços;
*Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos de rede, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;
*Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
*Definir métricas para medir desempenho dos serviços;
*Disponibilizar informações gerenciais úteis para tomada de decisão;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área de Informática

405 – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.968,08

Atribuição sumária: * Participar da execução de programas e projetos relacionados ao desenvolvimento sustentável, à prevenção da poluição e à educação ambiental;
*Participar das atividades de avaliação e controle de riscos ambientais, bem como do planejamento, preservação e gestão ambiental, conservação e recuperação ambiental urbana e rural inerentes ao saneamento;
*Coletar, diagnosticar, relatar e tratar dados e informações relativas à área ambiental;
*Utilizar tecnologias adequadas ao trato das questões ambientais, em consonância com a legislação pertinente;
*Participar das ações dirigidas à comunidade que visem desenvolver o processo de construção de valores sociais, conhecimentos e atitudes voltadas à conservação do meio ambiente;
*Executar programas educativos, programas de preservação e conservação dos recursos hídricos nos mananciais de abastecimento, programas a serem desenvolvidos, também dirigidos a grupos da comunidade;
*Prestar suporte e apoio técnico aos projetos de preservação de ecossistemas, bem como ajudar a elaborá-los;
*Prestar suporte e apoio técnico aos projetos de educação ambiental e acompanhar a execução destes junto às escolas, órgãos públicos e privados do Município;
*Apoiar, fiscalizar, orientar as atividades do DMAE, nos sistemas operacionais, manutenção, produção, administrativos, referente às atividades da Autarquia e de terceiros dentro das competências do DMAE;
*Participar de atividades de orientação quanto à educação sanitária;
*Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
*Inspecionar e orientar os geradores de resíduos, quanto às normas atinentes;
* Vistoriar os abrigos, os containers e o material acondicionado;
* Expedir notificações, autos de infração, de proibição e interdição; pertinente a legislação vigente; conforme Portarias/ Decretos;
* Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística relacionado aos resíduos sólidos;
* Efetuar em cada residência localizada nas proximidades do foco de lixo, trabalho de orientação junto à população, quanto aos dias e horários de coleta, bem como quanto aos riscos de contaminação e proliferação de insetos e roedores;
* Fiscalizar os métodos de disposição do lixo em todos os estabelecimentos que produzem resíduos sólidos, tais como indústrias, hospitais, laboratórios, restaurantes, entre outros;
* Emitir parecer fiscal sobre o resultado da apuração qualitativa e quantitativa do resíduo sólido produzido, para determinar a adoção de coleta especial e forma de acondicionamento e exposição do lixo;
* Verificar o pagamento das taxas públicas referentes a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares ou equiparados.
* Acompanhar a coleta de lixo efetuada pela Prefeitura ou concessionária, verificando o cumprimento do cronograma divulgado junto à população;
* Inspecionar e orientar sobre a coleta seletiva, como separar os materiais recicláveis e informá-los dos dias e horários que o caminhão passará no local, quando se tratar de grande gerador notificar e orientar o método correto de descarte para material reciclável.
*Participar e ajudar na campanha de incentivo à realização de coleta seletiva.
* Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
* Anotar as reclamações da população no que se refere à coleta de resíduos sólidos;
* Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
* Efetuar plantões noturnos, quando necessário;
* Realizar vistorias e fiscalização dos serviços nos galpões de triagem da Coleta Seletiva que prestam serviços ao DMAE;
* Fiscalizar rotas da coleta seletiva e convencional;

*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Executar outras atribuições afins.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo Curso Técnico de Meio Ambiente ou Curso Técnico em Saneamento.
Exigência: Registro ativo no Conselho Profissional e Carteira Nacional de Habilitação categoria "A" ou "B".

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

501 – ASSISTENTE SOCIAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: * Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
*Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais, mantendo atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;
*Levantar, analisar e interpretar para a administração do DMAE as demandas, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
*Orientar e esclarecer servidores no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, bem como sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração do DMAE;
*Promover por meio de instrumentos específicos do Serviço Social, entrevistas, palestras, visitas domiciliares e outros, visando a prevenção e a intervenção de problemas sociais identificados;
*Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e de assistência à saúde, visando à melhoria da qualidade de vida dos servidores e da sua família;
*Coordenar a gestão das licenças por Motivo de Doença em Pessoa da Família;
*Coordenar a gestão das licenças para amamentação, por adoção e por motivo de reparos de órteses e próteses;
*Encaminhar servidores em auxílio doença ao órgão de assistência previdenciária municipal, IPREMU;
*Acompanhar a evolução psicofísica dos servidores com problemas de saúde, readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, bem como propor estudos e sugestões para a melhoria das condições materiais, ambientais e sociais do trabalho, cooperando com outros setores na intervenção da problemática visando identificar e eliminar as causas;
*Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
*Participar das atividades de treinamento e capacitação de equipes a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
*Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao DMAE;
*Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Bacharelado em Serviço Social.
Exigência: Registro Profissional Ativo.

502 – BIÓLOGO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: *Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;
*Desenvolver, implantar e avaliar projetos educacionais, voltados a questões sócio-ambientais em escolas, empresas, instituições públicas e organizações do terceiro setor;
*Atuar como facilitador em questões sócio-ambientais e em equipes multidisciplinares, num amplo espectro de organizações públicas e privadas, tanto no âmbito do ensino formal, quanto junto a empresas e ao terceiro setor;
*Atuar nos sistemas de tratamento de água e de esgotamento sanitário, voltados para os processos biológicos;
*Articular o envolvimento da mídia para a formação de valores da opinião pública na discussão da responsabilidade social e educação ambiental;
*Elaborar propostas e coordenar atividades que possam estimular o desenvolvimento da educação ambiental nas diferentes seções do DMAE;
*Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção dos fatores que ocasionam a degradação ambiental;
*Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental, com

vistas à melhora da qualidade e quantidade de água;
*Emitir pareceres e laudos técnicos em processos para funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais no âmbito dos mananciais de abastecimento público do Município;
*Desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando à elaboração de projetos e técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
*Acompanhar a conservação da flora e da fauna em Áreas de Preservação Permanentes na abrangência dos mananciais de abastecimento público do Município, controlando as ações desenvolvidas e verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental das áreas de interesse do DMAE;
*Elaborar diagnósticos de Áreas de Preservação Permanentes;
*Elaborar projeto de recuperação de áreas degradadas;
*Realizar inventário de fauna e flora;
*Realizar estudos de acompanhamento da vegetação nativa do bioma cerrado;
*Realizar medição de Áreas de Preservação Permanentes;
*Acompanhar a compra e o recebimento de espécies de flora nativas do cerrado;
*Supervisionar e orientar as atividades de recuperação das áreas degradadas acompanhando a revegetação e a distribuição das mudas nos locais de realização dos plantios, observando a indicação de solo e o grupo ecológico das espécies nativas a serem plantadas;
*Elaborar estudos para acompanhamento, condução e potencialização de áreas com capacidade de regeneração natural;
*Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, por meio da identificação de situações e problemas ambientais na zona rural do município, objetivando a capacitação da população rural para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
*Realizar análises e pesquisas em laboratório de microbiologia;
*Realizar estudos, pesquisas e planejar e elaborar planos para a adequação de resíduos gerados pelo tratamento de água e esgoto;
*Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
*Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
*Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao DMAE;
*Elaborar projetos para recuperação de áreas degradadas com a finalidade de obter aporte de verbas na esfera do governo estadual, federal, instituições privadas e de sociedade de economia mista;
*Supervisionar e coordenar atividades de produção e manutenção de mudas nativas do cerrado em viveiro;
*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
* Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Ciências Biológicas (Licenciatura ou Bacharelado).
Exigência: Registro Profissional Ativo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

503 – CONTADOR

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: * Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
*Organizar, analisar e conferir, todas as contas contábeis relacionadas no Sistema Orçamentário;
*Coordenar os trabalhos de registro dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
*Organizar, analisar e conferir notas de empenhos, notas fiscais, termos de recebimentos e outros documentos relacionados com as despesas do DMAE, conferir os totais de pagamentos feitos diariamente, organizar e conferir mensalmente todos os documentos referentes à despesa orçamentária e extra orçamentária confrontando os documentos com os balancetes contábeis, e após a conferência encaminhar toda a documentação ao Núcleo de Arquivamento de Documentação;
*Organizar, analisar e conferir, todas as contas contábeis relacionadas no Sistema Financeiro;
*Conferir, organizar e analisar os extratos bancários, confrontando a Razão Contábil com os Extratos Bancários, apontando as divergências e solucionando-as;
*Organizar, analisar, conferir, todas as contas contábeis relacionadas no Sistema Patrimonial;
*Organizar, analisar e conferir toda documentação relacionada a execução dos contratos ou processos de licitação, organizando-os de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
*Após o encerramento dos contratos e processos licitatórios, encaminhar toda a documentação ao Núcleo de Arquivamento de Documentação;
*Elaborar, conferir e analisar os Demonstrativos Contábeis, Orçamentários, Financeiros, Patrimoniais e de Compensação, adequando-os às exigências

legais;
*Analisar, conferir e assinar notas de empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando se toda a documentação pertinente atende às normas legais;
*Controlar e coordenar a execução orçamentária, financeira e patrimonial analisando os documentos e elaborando relatórios e demonstrativos;
*Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
*Elaborar informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Organizar a prestação de contas anual de acordo com as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
*Redigir memorando e ofícios, e executar outras atividades inerentes;
*Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
*Participar de cursos e palestras com fins de qualificação;
*Realizar leituras das alterações contábeis e aplicar as modificações exigidas;
*Adequar os registros contábeis em função das normas vigentes;
*Manter as obrigações acessórias atualizadas, ausentando a Autarquia de sanções do controle externo.
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Constituir crédito tributário de titularidade da autarquia, mediante lançamento de ofício e proceder com a revisão do lançamento, quando for o caso, nos termos da legislação;
*Elaborar cálculos aritméticos a pedido da Procuradoria Autárquica, para utilização em procedimentos judiciais ou extrajudiciais, podendo ser indicado como assistente técnico da autarquia em demandas em que seus conhecimentos se façam necessários;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Ciências Contábeis.
Exigência: Registro Profissional Ativo.

504 – ECONOMISTA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: *Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração do DMAE na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
*Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
* Efetuar análises micro e macroeconômicas e seus efeitos, internos ou externos ao DMAE, que interferem nos resultados econômico-financeiros, no planejamento orçamentário, no planejamento estratégico de desenvolvimento organizacional e estrutural e na automação e informatização;
*Emitir parecer e sugerir formas e métodos para obtenção de resultados melhores;
*Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
*Coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do DMAE;
*Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à análise dos custos das obras e serviços de água e esgoto;
*Manter-se atualizado sobre as legislações tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município;
*Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
*Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
*Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao DMAE;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
* Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Economia.
Exigência: Registro Profissional Ativo.

505 – ENGENHEIRO AMBIENTAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: * Realizar diagnósticos e análise de risco em todas as dependências da Autarquia, sejam essas de baixo ou alto risco;

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

*Atuar em auditorias ambientais para fins de produção de laudos técnicos para controle da qualidade ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância, bem como diagnosticar e investigar a presença de passivos ambientais e reportar o devido fim, conforme a legislação vigente;
*Articular e engajar em Estudos de Impactos Ambiental - EIAs, para evitar ou minimizar poluições atmosféricas, sonoras, dos solos e das águas, bem como realizar estudos para reduzir e controlar emissões de material particulado, quando for o caso, e minimizar o excesso de odores provenientes das operações realizadas pela Autarquia;
*Contribuir com a otimização das atividades de concepção e gerenciamento das políticas de gestão de meio ambiente, para uma Gestão de Recursos Naturais e conservação da natureza (meio urbano e rural), planejamento urbano para melhor distribuição da água entre a população;
*Estabelecer indicadores de efetividade e parâmetros de avaliação de Ações de Educação Ambiental Urbanas, a fim de propor elaborações de textos e cartilhas informativas para esclarecimento da comunidade;
*Elaboração de projetos, cadernos técnicos de especificações e orçamentos;
*Formatar e aplicar cursos e treinamentos para os servidores, para que estes possam executar suas atribuições de forma mais segura, evitando ao máximo os acidentes, inclusive os que estão relacionados às questões de saúde pública;
*Elaborar propostas e coordenar atividades que possam estimular o desenvolvimento das práticas sustentáveis nas diferentes unidades do DMAE;
*Elaborar pareceres, laudos técnicos, preencher formulários para regularização ambiental, englobando aqui processos de licenciamento e cumprimento de medidas condicionantes já estabelecidas para o DMAE;
*Realizar anotações de responsabilidade técnica, vistorias e perícia em obras de ampliação e manutenção do DMAE;
*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
*Fiscalizar obras, projetos e serviços.
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Engenharia Ambiental.
Exigência: Registro Profissional Ativo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

506 – ENGENHEIRO CIVIL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: * Promover a supervisão, coordenação e orientação técnica;
* Realizar estudo, planejamento, projeto e especificação;
* Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;
* Prestar assistência, assessoria e consultoria;
* Dirigir obra e serviço técnico;
* Efetuar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
* Elaborar projetos, cadernos técnicos de especificações e orçamentos;
* Elaborar orçamento;
* Efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
* Executar obra e serviço técnico;
* Fiscalizar obra e serviço técnico;
* Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
* Executar instalação, montagem e reparo;
* Operar e realizar a manutenção e instalação de equipamento;
* Executar desenho técnico;
* Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
* Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
* Fiscalizar obras, projetos e serviços.
* Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
* Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Bacharelado em Engenharia Civil.
Exigência: Registro Profissional Ativo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

507 – ENGENHEIRO ELETRICISTA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: *Promover a supervisão, coordenação e orientação técnica;
* Realizar estudo, planejamento, projeto e especificação;
* Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;
* Prestar assistência, assessoria e consultoria;
* Dirigir obra e serviço técnico;
* Efetuar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

* Elaborar projetos, cadernos técnicos de especificações e orçamentos;
* Elaborar projetos elétricos, automação e telemetria;
* Elaborar orçamento;
* Efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade;
* Executar e fiscalizar obra e serviço técnico;
* Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
* Executar instalação, montagem e reparo;
* Operar e realizar a manutenção e instalação de equipamento;
* Executar desenho técnico;
* Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
* Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
* Fiscalizar obras, projetos e serviços.
* Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
* Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Bacharelado em Engenharia Elétrica.
Exigência: Registro Profissional Ativo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

508 – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: * Prestar assessoramento quanto aos assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, inspecionando locais e condições de trabalho, instalações em geral, propondo métodos e processos de trabalho, para determinar as necessidades de prevenção de acidentes, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos e outros;
*Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança do trabalho, ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
*Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar os servidores;
*Avaliar as funções existentes, determinando por meio de laudos, os locais insalubres ou periculosos, determinando medidas administrativas para regularização das irregularidades e propor pagamento dos referidos adicionais;
*Realizar estudos sobre acidentes e doenças profissionais para determinar as causas e elaborar recomendações de segurança;
*Acompanhar perícias relativas a acidentes nos locais de trabalho ou no trajeto percorrido para o trabalho, examinando detalhadamente o local, as condições do acidente e outros aspectos relevantes, a fim de identificar as causas, bem como elaborar relatórios e laudos apontando as causas do acidente e sugerindo a adoção de medidas preventivas;
*Elaborar projetos, cadernos técnicos de especificações e orçamentos;
*Realizar visitas técnicas nos locais de trabalho, detectando possíveis áreas de risco e solicitar providências por meio de relatórios, identificando áreas insalubres;
*Elaborar estudos dos índices de poluição sonora, visual e ambiental nos locais de trabalho, a fim de fornecer subsídios à elaboração de projetos de prevenção e controle dos diversos tipos de poluição encontrados nos locais de trabalho;
*Supervisionar projetos de construção, a fim de orientar quanto às normas e aos regulamentos de segurança existentes;
*Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
*Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao DMAE;
*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
*Fiscalizar obras, projetos e serviços.
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Bacharelado em Engenharia ou Arquitetura, e especialização em Segurança do Trabalho. Exigência: Registro Profissional Ativo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

509 – ENGENHEIRO QUÍMICO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

Atribuição sumária: *Estudar as características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários para orientar as fases de implantação, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos de laboratório e de processos de produção de água e esgoto;
*Supervisionar as tarefas executadas pelos servidores que o auxiliem, acompanhando as etapas de implantação, e operacionalização das instalações e equipamentos de laboratório;
*Realizar pesquisas e experiências relativas à purificação da água e do esgoto, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento, elaborando relatórios de controle de produtos químicos, soluções e reagentes;
*Prestar assistência técnica para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança durante a execução do processo e sistemas;
*Estudar, propor ou determinar modificações em projeto ou nas instalações e equipamentos em operação de processo de tratamento de água e esgoto;
*Elaborar projetos, cadernos técnicos de especificações e orçamentos;
*Examinar amostras de diferentes tipos de água, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, molecular, graus de pureza e contaminação, para decidir o tratamento a ser aplicado;
*Determinar as proporções de cloro a serem utilizadas em determinadas quantidades de água para eliminar bactérias e outros microorganismos nocivos, impurezas, sólidos suspensos e produtos químicos oriundos de lançamentos industriais;
*Testar amostras extraídas dos tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, para detectar possíveis focos de contaminação e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados;
*Investigar amostras de água, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos e preparar o cultivo dos mesmos;
*Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Controlar e emitir relatórios de estoque dos produtos químicos controlados pela Polícia Federal e Exército;
*Controlar e instrumentalizar os processos químicos, como coleta de amostras, controle de reações, entre outros fatores, para assegurar a uniformidade dos procedimentos;
*Participar dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
*Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
*Participar dos grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE ou entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres, ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao meio ambiente e recursos hídricos, dentro do escopo de atuação do DMAE;
*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
*Fiscalizar obras, projetos e serviços.
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Bacharelado em Engenharia Química.
Exigência: Registro Profissional Ativo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

510 – PSICÓLOGO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: * Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico.
*Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
*Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo e na sua atuação funcional;
*Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal do DMAE, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
*Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
*Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal do DMAE;
*Realizar pesquisas nas diversas unidades do DMAE, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
*Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
*Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
*Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos DMAE;

*Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de bacharelado em Psicologia.
Exigência: Registro Profissional Ativo.

511 – QUÍMICO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 7.214,36 + R$ 2.664,72 (Adicional de Atividade)

Atribuição sumária: * Estudar as características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários para orientar as fases de implantação, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos de laboratório e de processos de produção de água e esgoto;
*Supervisionar as tarefas executadas pelos servidores que o auxiliam, acompanhando as etapas de implantação e operacionalização das instalações e equipamentos de laboratório;
*Realizar pesquisas básicas e desenvolvimento de métodos, produtos e aplicações em experiências relativas à purificação da água e do esgoto, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, a fim de determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento, elaborando relatórios de controle de produtos químicos, soluções e reagentes;
*Prestar assistência técnica para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança durante a execução do processo e sistemas;
*Planejar e gerenciar o controle de produtos e de matérias primas;
*Realizar estudos de viabilidade técnica e técnico-econômica no campo da química;
*Planejar a instalação de laboratórios, especificando, supervisionando a instalação de equipamentos e operá-los;
*Estudar, propor ou determinar modificações em projeto ou nas instalações e equipamentos em operação de processo de tratamento de água e esgoto;
*Examinar amostras de diferentes tipos de água, químicas, físico-químicas, químico-biológicas e microbiológicas, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, molecular, graus de pureza e contaminação, para decidir o tratamento a ser aplicado;
*Determinar as proporções de cloro a serem utilizadas em determinadas quantidades de água para eliminar bactérias e outros microorganismos nocivos, impurezas, sólidos suspensos e produtos químicos oriundos de lançamentos industriais;
*Testar amostras extraídas dos tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água e esgoto para detectar possíveis focos de contaminação e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados;
*Investigar amostras de água, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos e preparar o cultivo dos mesmos;
*Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
*Controlar e emitir relatórios de estoque dos produtos químicos controlados pela Polícia Federal e Exército;
*Controlar e instrumentalizar os processos químicos, como coleta de amostras, controle de reações, entre outros fatores, para assegurar a uniformidade dos procedimentos;
*Atuar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, executar ou avaliar atividades relacionadas com a química ou áreas afins;
*Atuar na área de controle ambiental de poluentes ou rejeitos industriais;
*Participar dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
*Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
*Participar dos grupos de trabalho e reuniões com unidades do DMAE ou entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres, ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao meio ambiente e recursos hídricos, dentro do escopo de atuação do DMAE;
*Dirigir/conduzir veículos visando à realização de atendimentos externos;
*Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
*Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;
*Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Graduação em Química (Licenciatura ou Bacharelado).
Exigência: Registro Profissional Ativo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

DMAE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO — PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026

ANEXO III – Área de Conhecimento, Número de Questões e Aprovação

Quadro de Provas – Nível Fundamental Incompleto							
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**			**Total de Questões / Total de Pontos**	**Prova Prática**
			Língua Portuguesa	**Matemática**	**Conhecimentos Gerais**		
A	101	Auxiliar Técnico Operacional	10 questões 1 ponto cada	10 questões 1 ponto cada	10 questões 1 ponto cada	30 questões 30 pontos	10 pontos
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 15 (quinze) pontos do total da prova.							
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO NA PROVA PRÁTICA: obter no mínimo 05 (cinco) pontos do total de pontos da Prova Prática.							

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

Quadro de Provas – Nível Fundamental Completo							
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**			**Total de Questões / Total de Pontos**	***Prova Prática**
			Língua Portuguesa	**Matemática**	**Conhecimentos Gerais**		
A	201	*Agente de Saneamento em Obras	10 questões 1 ponto cada	10 questões 1 ponto cada	10 questões 1 ponto cada	30 questões 30 pontos	10 pontos
A	202	*Eletricista Industrial				30 questões 30 pontos	10 pontos
A	203	Hidrometrista				30 questões 30 pontos	-
A	204	*Mecânico de Autos				30 questões 30 pontos	10 pontos
A	205	*Mecânico Industrial				30 questões 30 pontos	10 pontos
A	206	Motorista				30 questões 30 pontos	-
A	207	Operador de Bombas				30 questões 30 pontos	-
A	208	*Operador de Máquinas Automotivas				30 questões 30 pontos	10 pontos
A	209	*Soldador Industrial				30 questões 30 pontos	10 pontos
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 15 (quinze) pontos do total da prova.							
***CRITÉRIO DE APROVAÇÃO NA PROVA PRÁTICA:** obter no mínimo 05 (cinco) pontos na Prova Prática.							

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

		Quadro de Provas – Nível Médio						
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**					**Total de Questões / Total de Pontos**
			Língua Portuguesa	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Conhecimentos Gerais**	**Legislação**	**Conhecimentos Específicos**	
B	301	Agente Comercial	10 questões **1 ponto cada**	10 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
B	302	Oficial Administrativo					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos do total da prova.								

		Quadro de Provas – Nível Médio Técnico						
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**					**Total de Questões / Total de Pontos**
			Língua Portuguesa	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Conhecimentos Gerais**	**Legislação**	**Conhecimentos Específicos**	
B	401	Desenhista	10 questões **1 ponto cada**	10 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
B	402	Fiscal de Obras do Saneamento					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
B	403	Técnico de Operações de ETAS e ETES					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
B	404	Técnico em Informática					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
B	405	Técnico em Meio Ambiente					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pontos do total da prova.								

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

Quadro de Provas – Nível Superior									
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**					**Total de Questões / Total de Pontos da Prova Objetiva**	**Redação**
			Língua Portuguesa	**Raciocínio Lógico**	**Conhecimentos Gerais**	**Legislação**	**Conhecimentos Específicos**		
A	501	Assistente Social	10 questões **1 ponto cada**	10 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	502	Biólogo					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	503	Contador					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	504	Economista					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	505	Engenheiro Ambiental					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	506	Engenheiro Civil					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	507	Engenheiro Eletricista					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	508	Engenheiro de Segurança do Trabalho					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	509	Engenheiro Químico					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	510	Psicólogo					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
A	511	Químico					10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**	1 tema de redação **20 pontos**
	CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 30 (trinta) pontos do total da prova.								
	CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA REDAÇÃO: não zerar e obter no mínimo 12 (doze) pontos do total de pontos da redação.								

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão de textos. Interpretação de texto [informativo ou literário]. Informações explícitas e implícitas. Relação entre textos. Reconhecimento de tema e finalidade do texto.
2. Gêneros e tipos textuais: interpretar textos com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, foto, anúncio publicitário, charge, tirinha etc.). Marcas de tempo, de lugar e de modo. Efeitos de ironia ou humor em textos variados.
3. Vocabulário: inferir o sentido de uma palavra a partir do contexto em que foi empregada; significação literal; sentido figurado e contextual de palavras.
4. Noções de variação linguística: oralidade, linguagem formal e informal.
5. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.
6. Ortografia: uso de S e Z; emprego de SS, C, Ç, X, CH, EX, J e G.
7. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos.
8. Antônimos / sinônimos. Diminutivo / aumentativo.
9. Alfabeto: ordem alfabética, vogais, semivogais e consoantes; letras maiúsculas e minúsculas.
10. Sílaba: divisão silábica; separação e partição de sílabas; número de sílabas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas.
11. Noções básicas de acentuação gráfica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.
12. Noções básicas de classes de palavras – Verbo: tempos e modos; substantivo: classificação e flexões de gênero, número e grau; adjetivo: classificação e flexões de gênero, número e grau; artigo; pronome; numeral; advérbio.
13. Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas, exclamativas, imperativas, declarativas, optativas.
14. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e de predicado.
15. Sinais de pontuação: ponto final; vírgula; dois pontos; ponto de interrogação; ponto de exclamação, reticências.

REFERÊNCIAS

BEATIN, Terezinha; BORGATO, Ana T.; MARCHEZI, Vera. **Tudo é Linguagem.** 2º ao 5º ano. São Paulo: Ática.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina Domanico. **Porta Aberta**. Língua Portuguesa. v. I e II. São Paulo: FTD.

CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza C. **Português**. Linguagens. 2º ao 5º ano. São Paulo: Atual Editora.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. **Descobrindo a gramática**. v. I e II. São Paulo: FTD.

MARSICO, Maria T. **Marcha Criança**: português (novo). 2º ao 5º ano. São Paulo: Scipione.

VASCONCELOS, Adson. **Aprender Juntos**. 2º ao 5º ano. São Paulo.

Livros didáticos do 2º ao 5º ano.

Prova Brasil e Saeb.

MATEMÁTICA

1. Noções de Conjuntos. Ideia de conjunto, elementos e agrupamentos. Identificação de itens que pertencem ou não a um grupo. Comparação entre conjuntos (maior, menor, igual ou diferente). Operações (união e interseção).
2. Sistema de Numeração Decimal. Número natural. Compreensão de ordens e classes: unidade, dezena, centena e milhar. Valor posicional dos algarismos. Ordenação de números (antecessor e sucessor, ordem crescente e decrescente).
3. Operações Fundamentais com Números Naturais. Cálculos de adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Expressões numéricas simples.
4. Frações e Números Decimais. Noções básicas de frações (partes de um todo). Leitura e escrita de números decimais. Operações com números decimais.
5. Razão, Proporção e Porcentagem. Proporcionalidade (dobro, triplo, metade). Regra de três simples. Cálculos básicos de porcentagem.
6. Grandezas e Medidas. Medidas de comprimento (metro, centímetro), massa (quilo, grama) e capacidade (litro, mililitro). Medidas de tempo: leitura

de horas e calendários (dias, meses e anos). Sistema Monetário Brasileiro (notas e moedas).

7. Média Aritmética. Cálculo simples de média aritmética.
8. Geometria. Reconhecimento de figuras planas e sólidos geométricos. Noções de perímetro e área de superfícies.
9. Gráficos e Tabelas. Leitura e interpretação de informações apresentadas em tabelas simples e gráficos de barras ou colunas. Identificação de dados e comparação de valores em listas.

REFERÊNCIAS

BIGODE, Antônio José Lopes. **Matemática do Cotidiano**: anos iniciais. 1º ao 5º ano. São Paulo: Scipione, 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Brasília: MEC, 2018.

DANTE, Luiz Roberto. **Ápis Matemática.** 1º ao 5º ano. São Paulo: Ática, 2021.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. **A Conquista da Matemática**: ensino fundamental. Anos Finais (6º ao 9º ano). 4. ed. São Paulo: FTD, 2022.

MORI, Iracema; ONAGA, Dulce Sato. **Vivenciando a Matemática**. Anos Iniciais. São Paulo: Saraiva, 2019.

SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

* Poderão ser utilizadas outras bibliografias que versem sobre os temas indicados, desde que atualizadas pela BNCC.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Uberlândia, o estado de Minas Gerais e o Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do município de Uberlândia, do estado de Minas Gerais e do Brasil.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 25 fev. 2026.

DMAE UBERLÂNDIA. **Perfil oficial do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia no Instagram**: @dmaeuberlandia. Dmae Uberlândia, Dmae Sustentabilidade. Disponível em: https://www.instagram.com/dmaeuberlandia/. Acesso em: 25 fev. 2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Uberlândia. **Site do IBGE relativo ao município de Uberlândia**. Portal Cidades@. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/panorama. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. Câmara Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/cidadania/escola-do-legislativo/biblioteca/lei-organica-1-1990-uberlandia-mg.pdf/view. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. Prefeitura Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https:// https://www.uberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

Livros de Geografia e História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos) no nível de ensino atribuído pelo certame.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão de textos. Interpretação de texto [informativo ou literário]. Informações explícitas e implícitas. Relação entre textos. Relações básicas de causa e consequência. Reconhecimento de tema e finalidade do texto. Interpretação de textos verbais e não verbais.
2. Funções da linguagem.
3. Figuras de linguagem.
4. Gêneros e tipos textuais: interpretar textos com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, foto etc.); marcas de tempo, de lugar e de modo; efeitos de ironia ou humor em textos variados.
5. Variação linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa; registros formal e informal da escrita padrão.
6. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.
7. Uso de vogais e consoantes. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos.
8. Vocabulário. Inferir o sentido de uma palavra a partir do contexto em que foi empregada; significação literal; sentido figurado e contextual de palavras; denotação e conotação.
9. Antônimos / sinônimos / parônimos.
10. Alfabeto: ordem alfabética, vogais, semivogais e consoantes; letras maiúsculas e minúsculas.
11. Sílaba – Divisão silábica: separação e partição de sílabas; número de sílabas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas.

12. Noções básicas de acentuação gráfica; sílaba tônica; classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.
13. Emprego da crase.
14. Sinais de pontuação: ponto final, vírgula, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, travessão, parênteses, aspas.
15. Classes de palavras – Verbo: tempos e modos; substantivo: classificação e flexões de gênero, número e grau; adjetivos: classificação e flexões de gênero, número e grau; artigos definidos e indefinidos; pronome, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição.
16. Frase. Oração. Período. Noções de coordenação e subordinação.
17. Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração.
18. Noções de concordância nominal e verbal.
19. Noções de regência nominal e verbal.
20. Noções de colocação pronominal.

REFERÊNCIAS

BEATIN, Terezinha; BORGATO, Ana T.; MARCHEZI, Vera. **Tudo é Linguagem**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Ática.

BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina Domanico. **Porta Aberta**. Língua Portuguesa. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza C. **Português**. Linguagens. 6º ao 9º ano. São Paulo: Atual Editora, 2014.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva**: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual.

COSTA, C. L.; MARCHETTI, G.; SOARES, J. J. B. **Para viver juntos**: língua portuguesa 6. 4. ed. São Paulo: Edições SM, 2015.

DELMANTO, D.; CARVALHO, L. B. de. **Jornadas.port**: língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. **Descobrindo a gramática**. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.

KLEIMAN, A. **Oficina de leitura**: teoria e prática. Campinas: Pontes, 2012.

MARSICO, Maria T. **Novo marcha criança**: português. São Paulo: Scipione.

VASCONCELOS, Adson. **Aprender juntos**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Edições SM.

Livros didáticos do 6º ao 9º ano.

MATEMÁTICA

1. Teoria dos Conjuntos. Conceito de conjunto, elemento e pertença. Relações de inclusão. Igualdade e diferença entre conjuntos. Operações fundamentais: união, interseção e diferença.
2. Números Naturais e Inteiros. Operações fundamentais. Propriedades das operações. Expressões numéricas. Resolução de problemas.
3. Números Racionais (Fracionários e Decimais). Conceito, leitura e representação de frações e números decimais. Comparação e ordenação na reta numérica. Operações com frações. Operações com números decimais. Transformação de fração em decimal e vice-versa.
4. Proporcionalidade e Porcentagem. Razão e proporção. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Cálculos de porcentagem: acréscimos, descontos e juros simples básicos.
5. Grandezas e Medidas. Unidades de medida padronizadas: comprimento (m), massa (g), capacidade (l). Unidades de tempo (hora, minuto, segundo, dia, semana, mês, ano). Sistema Monetário Brasileiro. Conversão de unidades de medida.
6. Estatística Básica. Média aritmética simples. Noções de probabilidade simples.
7. Geometria Plana e Espacial. Identificação e propriedades de figuras planas (polígonos) e espaciais (sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas). Cálculo de Perímetros. Cálculo de Áreas de figuras planas (quadrado, retângulo e triângulo).
8. Tratamento da Informação. Leitura, interpretação e análise de dados apresentados em tabelas e gráficos (barras, colunas, linhas e setores).

REFERÊNCIAS

BIGODE, Antônio José Lopes. **Matemática do Cotidiano**: anos iniciais (1º ao 5º ano). São Paulo: Scipione, 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Brasília: MEC, 2018.

DANTE, Luiz Roberto. **Ápis Matemática**. 1º ao 5º ano. São Paulo: Ática, 2021.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. **A Conquista da Matemática**: ensino fundamental. Anos Finais (6º ao 9º ano). 4. ed. São Paulo: FTD, 2022.

MORI, Iracema; ONAGA, Dulce Sato. **Vivenciando a Matemática.** Anos Iniciais. São Paulo: Saraiva, 2019.

SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

* Poderão ser utilizadas outras bibliografias que versem sobre os temas indicados, desde que atualizadas pela BNCC.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Uberlândia, o estado de Minas Gerais e o Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do município de Uberlândia, do estado de Minas Gerais e do Brasil.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 25 fev. 2026.

DMAE UBERLÂNDIA. **Perfil oficial do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia no Instagram**: @dmaeuberlandia. Dmae Uberlândia, Dmae Sustentabilidade. Disponível em: https://www.instagram.com/dmaeuberlandia/. Acesso em: 25 fev. 2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Uberlândia. **Site do IBGE relativo ao município de Uberlândia**. Portal Cidades@. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/panorama. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. Câmara Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/cidadania/escola-do-legislativo/biblioteca/lei-organica-1-1990-uberlandia-mg.pdf/view. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. Prefeitura Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https:// https://www.uberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

Livros de Geografia e História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos) no nível de ensino atribuído pelo certame.

ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Tipos textuais e gêneros textuais.
3. Sentido literal e sentido figurado.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Concordância verbal e nominal.
6. Uso do sinal indicativo de crase.
7. Formação de palavras.
8. Colocação pronominal.
9. Sinonímia, antonímia e polissemia.
10. Fono-ortografia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas, acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do Novo Acordo Ortográfico), classificação das palavras quanto ao acento tônico, ortografia (atualizada conforme as regras do Novo Acordo Ortográfico).
11. Emprego dos sinais de pontuação.
12. Morfossintaxe: classes de palavras, suas funções nas orações e seu funcionamento.
13. Emprego de tempos e modos verbais.
14. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; organização de períodos compostos; coordenação e subordinação.
15. Variação linguística.

REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernadete M. **Produção de texto**: interlocução e gêneros. São Paulo: Moderna, 2007.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em: http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario. Acesso em: 22 fev. 2026.

ANTUNES, Irandé. **Análise de Textos**: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2020.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior *et al.* 3. ed. Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf. Acesso em: 22 fev. 2026.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

DICIONÁRIO PRIBERAM DA LÍNGUA PORTUGUESA. 2008-2023. **Priberam Dicionário**. Disponível em: https://dicionario.priberam.org. Acesso em: 22 fev. 2026.

FARACO, Carlos Alberto. **Novo Acordo Ortográfico**. Editora Parábola. Disponível em:

https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf. Acesso em: 22 fev. 2026.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da Língua Portuguesa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

KOCH, Ingedore G. V. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

POMBO, Rocha. **Dicionário de sinônimos da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 2011. 526 p. (Coleção Antônio de Morais Silva, v. 10). Disponível em: https://www.academia.org.br/sites/default/files/publicacoes/arquivos/cams-10-dicionario_de_sinonimos_da_lingua_portuguesa-para_internet.pdf. Acesso em: 22 fev. 2026.

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Gramática e interação**: uma proposta para o ensino de gramática. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Teoria dos Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Pertinência, inclusão, união, interseção e diferença. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Intervalos reais.
2. Funções. Conceito de função, domínio, contradomínio e imagem. Funções afins (1º grau) e quadráticas (2º grau): raízes, coordenadas do vértice, crescimento, decrescimento e representação gráfica. Estudo do sinal e inequações.
3. Funções Exponenciais e Logarítmicas. Propriedades de potências e raízes. Função exponencial e equações exponenciais. Logaritmos: definição, propriedades operacionais e mudança de base. Funções logarítmicas e aplicações em modelos de crescimento e decréscimo.
4. Trigonometria. Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Ciclo trigonométrico. Funções seno, cosseno e tangente (domínio, imagem e período). Identidades trigonométricas fundamentais. Leis dos senos e dos cossenos.
5. Sequências, Progressões e Matemática Financeira. Progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG): termo geral e soma de termos. Matemática Financeira: razão, proporção, regra de três (simples e composta). Juros simples e juros compostos.
6. Análise Combinatória e Probabilidade. Princípio fundamental da contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. Probabilidade: definições, probabilidade condicional e eventos independentes.
7. Geometria Plana, Espacial e Analítica. Geometria plana: cálculo de perímetros. Cálculo de áreas de figuras planas (quadrado, retângulo e triângulo). Geometria espacial: cálculo de área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Geometria analítica: ponto, reta (equações e distância) e circunferência no plano cartesiano.
8. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. Operações com matrizes. Cálculo de determinantes (Regra de Sarrus). Resolução de sistemas lineares.
9. Estatística e Análise de Dados. Medidas de tendência central (média aritmética, ponderada, moda e mediana). Medidas de dispersão (variância e desvio padrão). Interpretação de gráficos e tabelas complexas.
10. Raciocínio Lógico. Noções básicas da lógica matemática: proposições, problemas com tabelas, argumentação e associação lógica. Verdades e mentiras: resolução de problemas. Diagramas lógicos e sequências lógicas. Casa de pombos. Orientação espacial e temporal.

REFERÊNCIAS

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo Lógica**. Petrópolis, Vozes, 2015.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Ensino Médio: Área de Matemática e suas Tecnologias. Brasília: MEC, 2018.

FILHO, Edgar de Alencar. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo, Nobel, 2017.

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel *et al*. **Fundamentos de Matemática Elementar**. São Paulo: Atual, 2013. (Coleção do volume 1 ao 11)

LUSTOSA, Daniel. **Raciocínio Lógico-Matemático de A a Z**. São Paulo: Alfacon, 2021.

PAIVA, Manoel. **Matemática**: Paiva. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.

SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

SOUZA, Joamir Roberto de. **Novo Olhar Matemática**. São Paulo: FTD, 2016. (Coleção em 3 volumes para o Ensino Médio)

* Poderão ser utilizadas outras bibliografias que versem sobre os temas indicados, desde que atualizadas pela BNCC.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Uberlândia, o estado de Minas Gerais e o Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do município de Uberlândia, do estado de Minas Gerais e do Brasil.
3. A Nova Ordem Mundial. Cultura e comportamento no mundo do século XXI. Direitos civis e sociais, políticas públicas e combate às desigualdades. Os problemas do século XXI: a distribuição da riqueza, a questão ambiental, a crise dos recursos hídricos, crises econômicas e a crise energética.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 25 fev. 2026.

DMAE UBERLÂNDIA. **Perfil oficial do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia no Instagram**: @dmaeuberlandia. Dmae Uberlândia, Dmae Sustentabilidade. Disponível em: https://www.instagram.com/dmaeuberlandia/. Acesso em: 25 fev. 2026.

GUIA DO ESTUDANTE. **Atualidades**. Disponível em: https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/. Acesso em: 25 fev. 2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Uberlândia. **Site do IBGE relativo ao município de Uberlândia**. Portal Cidades@. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/panorama. Acesso em: 25 fev. 2026.

ONU BRASIL. **Nações Unidas Brasil**. Notícias. Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. Disponível em: https://brasil.un.org/pt-br. Acesso em: 25 fev. 2026.

SIMIELLI, Maria Helena. **GeoAtlas**. 23. ed. São Paulo: Ed. Ática Didáticos, 2019.

UBERLÂNDIA. Câmara Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/cidadania/escola-do-legislativo/biblioteca/lei-organica-1-1990-uberlandia-mg.pdf/view. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. Prefeitura Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https:// https://www.uberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

Livros de Geografia e História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos) no nível de ensino atribuído pelo certame.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Uberlândia.
2. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal.
3. Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE.
4. Estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Município de Uberlândia.
5. Estrutura administrativa do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE.
6. Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração Municipal.

REFERÊNCIAS

UBERLÂNDIA. **Decreto nº 20.179, de 10 de fevereiro de 2023**. Aprova o Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração Municipal. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/decreto/2023/2018/20179/decreto-n-20179-2023-aprova-o-codigo-de-etica-do-servidor-publico-e-da-alta-administracao-municipal. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Decreto nº 20.288, de 1º de abril de 2023**. Dispõe sobre a estrutura administrativa do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/decreto/2023/2029/20288/decreton-20288-2023-dispoe-sobre-a-estrutura-administrativa-do-departamento-municipalde-agua-e-esgoto-dmae-e-da-outras-providencias?q=20.288. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Complementar nº 40, de 5 de outubro de 1992**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-uberlandia-mg. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023**. Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Município de Uberlândia e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-complementar/2023/75/751/lei-complementar-n-751-2023-estabelece-a-estrutura-organica-da-administracao-publica-do-poder-executivo-do-municipio-de-uberlandia-e-da-outras-providencias. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei nº 12.048, de 18 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2014/1204/12048/lei-ordinaria-n-12048-2014-dispoe-sobre-o-plano-de-carreira-dos-servidores-publicos-do-departamento-municipal-de-agua-e-esgoto-dmae-e-da-outras-providencias. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Orgânica do Município de Uberlândia**. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-uberlandia-mg. Acesso em: 19 fev. 2026.

AGENTE COMERCIAL

1. Conhecimento das características básicas do modelo de instalação de hidrômetro Classe I adotado pelo DMAE do Município de Uberlândia.
2. Hidrômetros: funcionamento básico, leitura, registro de consumo e identificação de irregularidades, indícios de fraude e adulteração.
3. Procedimentos de leitura, emissão e entrega de contas. Cálculo de consumo de água e conversão de volume medido. Noções básicas de estrutura tarifária.
4. Inspeções e fiscalização: identificação de ligações clandestinas, violação de lacres, irregularidades em padrão de instalação e infrações observadas nos hidrômetros.
5. Cadastro de usuários e classificação de economias.
6. Noções de informática básica: edição de textos, tabulação de dados, gerenciamento de arquivos e uso de sistemas informatizados de registro.
7. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPI.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021**. Dispõe sobre os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo

humano.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Portaria MTP nº 2.175, de 19 de dezembro de 2022**. Altera a Norma Regulamentadora nº 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas lesivas ao meio ambiente.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, atualizada pela Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020**. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

DMAE UBERLÂNDIA. **Informações sobre hidrômetros**. Disponível em: https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/orgaos-municipais/dmae/servicosdmae/hidrometros/. Acesso em: 3 mar. 2026.

DMAE UBERLÂNDIA. **Modelo de instalação de hidrômetro Classe I adotado pelo DMAE Uberlândia/MG**. Disponível em: http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2019/07/padr%C3%A3o-de-medi%C3%A7%C3%A3o.pdf. Acesso em: 3 mar. 2026.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE (FUNASA). **Manual de Saneamento**. 5. ed. Brasília: FUNASA.

BRASIL. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro). **Portaria Inmetro nº 155, de 30 de março de 2022**. Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado para medidores para consumo de água potável fria e água quente. Brasília, DF: Inmetro, 2022.

MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA. **Decreto nº 19.545, de 29 de dezembro de 2021**. Dispõe sobre as tarifas de consumo de água e do uso do sistema de esgotamento sanitário e demais preços dos serviços prestados pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, revoga o Decreto nº 18.959, de 8 de janeiro de 2021, e dá outras providências.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

1. Noções de administração. Conceitos. Princípios. Funções. Estrutura organizacional. Organização empresarial. Pessoas, ambiente, mercado. Teorias da Administração. Noções de gestão empresarial.
2. Recursos humanos, fundamentos da gestão de pessoas, conceitos e práticas de recursos humanos. Rotinas do departamento de pessoal. Teoria Comportamental. Relacionamento interpessoal. O papel do auxiliar administrativo no ambiente empresarial. Atendimento. Qualidade no atendimento.
3. Conceitos e práticas de almoxarifado e estoques. Atividades e conceitos correlatos. Inventário e práticas de inventário. Uso e conservação de equipamentos. Compras, fundamentos da gestão de compras, atividades, pesquisa, cotações e conceitos correlatos.
4. Noções de finanças e finanças empresariais. Juros, capitalização e descontos. Empréstimos e financiamentos. Noções de contabilidade, princípios e conceitos. Registros. Escrituração. Demonstrativos. Orçamento. Orçamento tradicional e orçamento moderno. Demonstrativos contábil-financeiros.
5. Arquivos, conceitos e práticas. Redação Oficial. Redação de leis e decretos, técnica legislativa. Análise e redação de documentos. Expedientes, sumários, requerimentos, requisições, formulários, relatórios, cartas comerciais, ofícios, circulares, pareceres, atas, minutas, portarias, declarações, notificações, certidões, gráficos, mapas, empenhos, liquidações, demonstrativos. Editais, procurações, protocolos, contratos, correspondência, mensagens eletrônicas. Atendimento. Arquivos, conceitos, sistemas e práticas.
6. Licitações. Conhecimentos, processos, conceitos e práticas. Lei de licitações – nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Constituição Federal – Serviço público, contexto e responsabilidades. Serviços essenciais. Prestação de serviços. Servidor Público.

REFERÊNCIAS

BACARJI, Alencar Garcia. **Auxiliar administrativo**. Formação inicial e continuada. PDE. PRONATEC Instituto Federal do Paraná. 2012. Disponível em: https://ifpr.edu.br/pronatec/wp-content/uploads/sites/46/2012/07/aadm.pdf. Acesso em: 24 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição Federal do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 24 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3. ed. rev., atual. e ampl., Portaria nº 1.379, de 27 de dezembro de 2018.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Licitações e Contratos da Administração Pública. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 24 fev. 2026.

CARRANZA, Giovanna. **Administração Geral e Pública**. 5. ed. Editora jusPODIVM. 2018.

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. **Rotinas de estoque e almoxarifado**. São Paulo / Rio de Janeiro: Editora Senac, 2015.

DANNY, Samy. **Introdução a Finanças empresariais**. São Paulo: Editora Érica-Saraiva, 2015.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. Ed. Atlas, 2014.

FERREIRA, Maria Cecília. **Informática Aplicada**. São Paulo: Editora Érica, 2014.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Prática de Recursos Humanos PRH**. Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo: Ed. Atlas, 2014.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. Editora Atlas, 2007.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Escrituração Contábil**: aspectos essenciais à sua validação. Curitiba: Ed. Juruá, 2015.

LINS, Renata Lapenda. **Noções de gestão de pessoas no serviço público**. CEFOSPE – Educação corporativa. Secretaria de Administração. Pernambuco, 2020. Disponível em: www.egape.pe.gov.br/images/media/1665420105_Apostila%20Nocoes%20de%20Gestao%20de%20pessoas%20no%20servico%20pblico.pdf. Acesso em: 24 fev.

2026.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Fundamentos da Administração**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

MICRORIO. Escola de Profissões. **Departamento de Pessoal**. [Apostila]. Disponível em: www.microrioinformatica.com.br/downloads/apostilas/rotinas_administrativas/Departamento%20Pessoal.pdf. Acesso em: 24 fev. 2026.

NASCIMENTO, João Paulo Maciel do. **Assistente Administrativo**. Grupo Ser. Disponível em: www.microrioinformatica.com.br/downloads/apostilas/rotinas_administrativas/Departamento%20Pessoal.pdf. Acesso em: 24 fev. 2026.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

PAOLESCHI, BRUNO. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2. ed. São Paulo: Ed. Érica, 2013.

RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. **Gestão e Controle do Patrimônio**. A contabilidade na prática. Saraiva: São Paulo, 2013.

SANTOS, dos José Luiz. **Contabilidade Geral**. São Paulo: Ed. Atlas, 2006.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI). **Assistente Administrativo**. São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014.

SILVA, Cleiton Martins Duarte da. **Recursos Humanos no Setor Público**. Técnico em serviço público. Rede e-Tec Brasil. Min. da Educação. Cuiabá, MT. 2013.

UNICURSOS. **Assistente e auxiliar administrativo**. Fortaleza, CE. 2020. Disponível em: https://unicursosfortaleza.com.br/wp-content/uploads/2019/12/AUX-ADM-2020.pdf. Acesso em: 24 fev. 2026.

DESENHISTA

1. Legislação municipal: Código Municipal de Obras do Município de Uberlândia e seus Distritos.
2. Normas técnicas: ABNT NBR 6492:2021, ABNT NBR 16752:2020, ABNT NBR 16861:2020, ABNT NBR 17006:2021, ABNT NBR 17067:2022 e ABNT NBR 17068:2022.
3. Noções básicas de cartografia.
4. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, estrutural, instalações prediais e complementares.
5. Desenho técnico.
6. Noções de desenho digital (AutoCAD).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 16752** – Desenho técnico – Requisitos para apresentação em folhas de desenho. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 16861** – Desenho técnico – Requisitos para representação de linhas e escrita. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 17006** – Desenho técnico – Requisitos para representação dos métodos de projeção. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 17067** – Desenho técnico – Requisitos para as especificidades das representações ortográficas. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 17068** – Desenho técnico – Requisitos para representação de dimensões e tolerâncias. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Requisitos. NBR 6492** – Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

BORGES, Alberto de Campos. **Topografia**: aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2012.

CARVALHO JUNIOR, Roberto de. **Instalações elétricas e o projeto de arquitetura**. 4. ed. Blucher, 2013.

CARVALHO JUNIOR, Roberto de. **Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura**. 8. ed. Blucher, 2014.

MICELI, Maria Tereza; FERREIRA, Patrícia. **Desenho técnico básico**. 2. ed. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2008.

MONTENEGRO, Gildo A. **Desenho arquitetônico**. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2001.

RIBEIRO, Antônio Clélio; PERES, Mauro Pedro; IZIDORO, Nacir. **Curso de desenho técnico e Autocad**. São Paulo: Pearson, 2013.

SARAPKA, Elaine Maria *et al*. **Desenho arquitetônico básico**. São Paulo: Pini, 2009

UBERLÂNDIA. **Lei Complementar nº 524, de 8 de abril de 2011, e suas alterações**. Código Municipal de obras do Município de Uberlândia e seus Distritos.

VEIGA, Luis Augusto Koenig; ZANETTI, Maria Aparecida Z.; FAGGION, Pedro Luis. **Fundamentos de topografia**. Universidade Federal do Paraná, 2012.

FISCAL DE OBRAS DE SANEAMENTO

1. Legislação pertinente ao cargo, federal, estadual e municipal.
2. Normas técnicas: ABNT NBR 9.649:1986, ABNT NBR 12.217:1994, ABNT NBR 12.218:1994, ABNT NBR 14.931:2004 e ABNT NBR 17.080:2023.
3. Controle e fiscalização de obras, verificando se estão sendo executadas de acordo com os projetos, especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro.

4. Controle e fiscalização de serviços de topografia necessários à realização da obra, tais como levantamentos planialtimétricos, locações, entre outros.
5. Acompanhamento de ensaios técnicos e controle tecnológico dos materiais e serviços necessários para garantir a qualidade técnica da obra.
6. Conhecimento técnico de alvenaria, concreto, impermeabilização, hidráulica, elétrica, topografia, compactação e terraplanagem, recomposição e recapeamento de vias (pavimentação).
7. Execução e conferência de medições de obras.
8. Elaboração de informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
9. Elaboração de boletim diário de obras.
10. Vistoria, inspeções e elaboração de relatórios e pareceres.
11. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, estrutural, instalações prediais e complementares.
12. Noções de desenho digital (AutoCAD).

REFERÊNCIAS

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. **Materiais de construção**: normas, especificações, aplicação e ensaios de laboratório. São Paulo: PINI, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 9.649** – Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário. Rio de Janeiro: ABNT, 1986.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 12.217** – Projeto de reservatório de distribuição de água para abastecimento público. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 12.218** – Projeto de rede de distribuição de água para abastecimento público. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14.931** – Execução de estruturas de concreto – Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 17.080** – Plano de segurança da água – Princípios e diretrizes para elaboração e implementação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

BORGES, Alberto de Campos. **Topografia**: aplicada à engenharia civil. São Paulo: Edgard Blucher, 2012.

BRASIL. Agência Nacional de Águas (ANA). **Manual orientativo sobre a Norma de Referência nº 11 de 2024** – Condições gerais para prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

BRASIL. Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT). **Manual de Pavimentação**. 2006.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e suas alterações**. Política Nacional de Saneamento Básico.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020, e suas alterações**. Novo Marco Legal do Saneamento Básico.

CANHOLI, Aluísio Pardo. **Drenagem urbana e controle de enchentes**. 2. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2014.

CREDER, Hélio. **Instalações elétricas**. 15. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

FITZ, Paulo Roberto. **Cartografia básica**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

HELLER, Léo; PÁDUA, Valter Lúcio de (orgs.). **Abastecimento de água para consumo humano**. Editora UFMG, 2006.

MINAS GERAIS. Departamento de Estradas de Rodagem de Minas Gerais (DER-MG). **Manual de Fiscalização de Obras em Vias Rurais**. 2008.

MUDRIK, Chaim. **Caderno de encargos**: terraplenagem, pavimentação e serviços complementares. São Paulo: Edgard Blucher, 2006.

YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**. São Paulo: PINI, 2003.

TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE ETAS E ETES

1. Fundamentos de química aplicada ao tratamento de água e esgoto. Parâmetros físico-químicos utilizados no controle operacional de Estações de Tratamento de Água (ETAs) e Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs). Preparação de soluções e noções de diluição.
2. Fundamentos de microbiologia aplicada ao saneamento. Microrganismos indicadores de contaminação. Controle microbiológico da água para consumo humano.
3. Sistemas de abastecimento de água: mananciais, captação, adução, tratamento convencional, reservação e distribuição.
4. Sistemas de esgotamento sanitário: coleta, tratamento preliminar, primário e secundário. Processos biológicos de tratamento. Controle operacional de ETEs.
5. Operação e controle de ETAs e ETEs: monitoramento de parâmetros operacionais, dosagem de produtos químicos, higienização de unidades, controle de lodos, rotinas de manutenção básica.
6. Técnicas de coleta, preservação e transporte de amostras de água e esgoto.
7. Equipamentos laboratoriais e operacionais: operação, aferição e manutenção básica.
8. Segurança no trabalho em estações de tratamento: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Noções de segurança química. Espaço confinado e trabalho em altura.
9. Controle e registro operacional: preenchimento de relatórios, planilhas, controle de estoque de produtos químicos.
10. Legislação aplicada: padrões de potabilidade da água para consumo humano. Condições e padrões de lançamento de efluentes.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 9897:1987**. Planejamento de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores. Norma Brasileira, ABNT, vigente. (Diretrizes para planejamento de amostragem de efluentes e corpos d'água).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 9898:1987**. Preservação e técnicas de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores. Norma Brasileira, ABNT, vigente. (Fixa condições exigíveis para coleta e preservação de amostras de água e efluentes).

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021**. Dispõe sobre os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância e Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano (VIGIAGUA). **Programa Nacional de Vigilância da Qualidade da Água**. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_controle_qualidade_agua.pdf. Acesso em: 3 mar. 2026.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução CONAMA nº 430, de 13 de maio de 2011**. Dispõe sobre condições e padrões de lançamento de efluentes, complementando e alterando a Resolução CONAMA nº 357/2005.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Norma Regulamentadora nº 6.** Equipamentos de Proteção Individual (EPI), na redação dada pela Portaria MTP nº 2.175, de 19 de dezembro de 2022.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Portaria MTP nº 1.690, de 28 de outubro de 2022**. Altera a Norma Regulamentadora nº 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, estabelecendo requisitos atualizados para identificação, avaliação, controle e monitoramento de riscos em espaços confinados.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Portaria MTP nº 2.175, de 19 de dezembro de 2022**. Altera a Norma Regulamentadora nº 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI), relativamente a requisitos aplicáveis à identificação, certificação, uso e guarda de EPI.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Portaria MTP nº 4.218, de 30 de dezembro de 2022**. Altera a Norma Regulamentadora nº 35 – Trabalho em Altura, dispondo sobre requisitos e medidas de proteção para o trabalho realizado acima de dois metros do nível inferior, com risco de queda.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – FUNASA. **Manual de Saneamento**. 5. ed. Brasília: FUNASA, 2019.

HELLER, L.; PÁDUA, V. L. **Abastecimento de Água para Consumo Humano**. Belo Horizonte: UFMG, 2006.

MINAS GERAIS. **Deliberação Normativa Conjunta COPAM-CERH/MG nº 8, de 21 de novembro de 2022**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e estabelece condições e padrões de lançamento de efluentes no Estado de Minas Gerais.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Manual de Boas Práticas de Laboratório – UERGS**. Marcos Barreira de Oliveira (org.). Porto Alegre, dez. 2028. Disponível em: https://www.uergs.edu.br/upload/arquivos/201901/02150629-manual-boas-praticas-de-laboratorio-uergs-site.pdf. Acesso em: 3 mar. 2026.

VON SPERLING, M. **Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgotos**. 4. ed. 2017.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 11: organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).
2. Editor de texto Microsoft Word 2019 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.
3. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2019 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.
4. Software de apresentações PowerPoint 2019 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.
5. Criação, manipulação e utilização de formulários no Google e abstração dos dados preenchidos.
6. Criação, manipulação e utilização e compartilhamento do Drive do Google.
7. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade.
8. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
9. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome e Firefox).
10. Sharepoint: conceitos básicos do SharePoint, criação, upload, organização e controle de versão de documentos, compartilhamento e permissões e sincronização com o OneDrive.
11. Manutenção de computadores e impressoras: hardware, componentes, drives e configurações.
12. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos. Principais conceitos de Internet. Infraestrutura física para redes (pontos físicos e lógicos). Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores).
13. Cloud Computing: definição, tipos, características, vantagens e desvantagens.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Escola virtual de Governo**. Disponível em: https://www.escolavirtual.gov.br/. Acesso em: 30 out. 2025.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. **Governo Digital**. Qual a definição para computação em nuvem? Disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/estrategias-e-politicas-digitais/computacao-em-nuvem/qual-a-definicao-para-computacao-em-nuvem. Acesso em: 30 out. 2025.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 30 out. 2025.

CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em: https://cartilha.cert.br/fasciculos/. Acesso em: 30 out. 2025.

CONCEITOS. **Conceitos**. Disponível em: https://conceitos.com/. Acesso em: 30 out. 2025.

EPSON. **Epson**. Disponível em: www.epson.com.br. Acesso em: 30 out. 2025.

GOOGLE. Cloud. **O que é computação em nuvem?** Disponível em: https://cloud.google.com/learn/what-is-cloud-computing?hl=pt-BR. Acesso em: 30 out. 2025.

GOOGLE. **Como podemos ajudar?** Disponível em: https://support.google.com. Acesso em: 30 out. 2025.

KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet**: uma abordagem top-down. Pearson, 2010.

MICROSOFT. **Ajuda do Google Chrome**. Disponível em: https://support.google.com/chrome. Acesso em: 30 out. 2025.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Excel**. Disponível em: https://support.office.com/pt-BR/Excel. Acesso em: 30 out. 2025.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Microsoft Edge**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/microsoft-edge. Acesso em: 30 out. 2025.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do PowerPoint**. Disponível em: https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint. Acesso em: 30 out. 2025.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Windows**. Disponível em: https://support.microsoft.com/pt-br/windows. Acesso em: 30 out. 2025.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Word**. Disponível em: https://support.office.com/pt-BR/Word. Acesso em: 30 out. 2025.

MICROSOFT. Azure. **O que é computação em nuvem?** Disponível em: https://azure.microsoft.com/pt-br/resources/cloud-computing-dictionary/what-is-cloud-computing. Acesso em: 30 out. 2025.

MICROSOFT. Learn. **Documentação do Microsoft Office SharePoint Online**. Disponível em: https://learn.microsoft.com/pt-br/sharepoint/. Acesso em: 30 out. 2025.

MONTEIRO, Mario A. **Introdução a Organização de Computadores**. 4. ed. LTC Editora, 2007.

MOZILLA FIREFOX. Mozilla Support. **Firefox Suporte**. Disponível em: https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox. Acesso em: 30 out. 2025.

TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2003.

UDEMY. **Udemy**. Disponível em: https://www.udemy.com/pt/. Acesso em: 30 out. 2025.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1. Coleta e Análise de Dados Ambientais – Técnicas de coleta de amostras (água, solo, efluentes); preservação e transporte; interpretação de laudos; elaboração de relatórios técnicos.
2. Avaliação e Controle de Riscos Ambientais – Identificação de impactos e riscos em sistemas de saneamento (ETA/ETE); vistorias em mananciais e áreas de risco; noções de recuperação de áreas degradadas e controle de erosão.
3. Prevenção da Poluição e Desenvolvimento Sustentável – Identificação de fontes poluidoras; práticas para minimização de resíduos e efluentes; relação saneamento X saúde pública; desenvolvimento sustentável aplicado ao saneamento.
4. Educação Ambiental e Sanitária – Elaboração e execução de atividades educativas; orientação à comunidade sobre uso racional da água, esgoto e resíduos; acompanhamento de projetos em escolas; educação sanitária e prevenção de doenças.
5. Fiscalização, Orientação Técnica e Supervisão – Noções de licenciamento ambiental; procedimentos de vistoria e irregularidades; orientação a munícipes, empresas e servidores; preenchimento de notificações; orientação e supervisão de servidores auxiliares.
6. Apoio Técnico a Projetos – Suporte a projetos de preservação de ecossistemas e recursos hídricos; acompanhamento de conservação de mananciais; noções básicas de geoprocessamento (SIG).
7. Legislação e Normas Aplicadas – Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA); Lei nº 6.938/81 (conceitos, objetivos, SISNAMA, instrumentos); CF/88 (Constituição Federal de 1988) art. 225; leis nº 6.938/81, nº 9.605/98 e nº 11.445/07; resoluções CONAMA (357/05, 430/11, 237/97, 274/00); NBR 10004.
8. Atividades de Campo – Direção defensiva e condução de veículos oficiais; uso correto de EPIs e segurança; operação de equipamentos portáteis.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, P. B. **Direito Ambiental**. 7. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2006. 988p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NORMAS ABNT**: NBR 10004, NBR 10005, NBR 10006, NBR 10007, NBR ISO14001.

BECHARA, E. **Licenciamento e Compensação Ambiental**. Editora Atlas. 2009. 321p.

BIDONE, F. R. A. **Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais**: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001.

BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONEJO, J. G. L.; MIERZWA, J. C.; BARROS, M. T.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à Engenharia Ambiental. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. 318p.

BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. **Elementos de ciências do ambiente**. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Caderno de Licenciamento Ambiental**. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resoluções CONAMA**. Disponível em http://www.mma.gov.br/conama. Acesso em: 24 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981**. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm. Acesso em: 24 fev. 2026.

BURSZTYN, M. A. A. **Gestão ambiental**: instrumentos e práticas. Brasília, DF: IBAMA, 1994. 175p.

CARVALHO, I. C. de M. **Educação ambiental**: a formação do sujeito ecológico. 4. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2008.

CETESB. **Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas.** 2. ed. 2001.

DAJOZ, R. **Princípios de Ecologia**. São Paulo: Ed. Artmed, 2005.

DERÍSIO, J. C. **Introdução ao controle de poluição ambiental**. 3. ed. São Paulo: Signus Editora, 2007. 192p.

DI BERNARDO, L. **Métodos e técnicas de tratamento de água**. São Carlos, 2005.

DIAS, R. **Gestão Ambiental**: responsabilidade social e sustentabilidade. Editora Atlas, 2006.

FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE (FEAM). **Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais**. 2011.

GIANETTI, B. F.; ALMEIDA, C. **Ecologia Industrial**. São Paulo. Edgard Blucher, 2006.

MEURER, E. J. **Fundamentos de Química dos Solos**. 3. ed. Porto Alegre: Editora Gênesis, 2006.

ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. **Introdução à Química Ambiental**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 256p.

PICHAT, P. **A gestão dos resíduos**. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998.

REIS, M. J. L. **ISO 14000**: gerenciamento ambiental. São Paulo: Qualitymark, 1995.

ROMEIRO, A. R. **Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais**. 2004. 400 p.

SANCHEZ, L. E. **Avaliação de Impacto Ambiental:** conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

SANTOS, L. M. M. **Avaliação** ambiental de processos industriais. 2. ed. Editora Signus, 2006. 140p.

SILVA, J. A. Direito Ambiental Constitucional. São Paulo: Malheiros, 2008.

SPERLING, M. von. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. 3. ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental; Universidade Federal de Minas Gerais, 2009. 452p.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Tipos textuais e gêneros textuais.
3. Sentido literal e sentido figurado.
4. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos.
5. Argumentação, opinião e informação.
6. Estratégias argumentativas.
7. Coesão e coerência textuais.
8. Figuras de linguagem e outros recursos expressivos.
9. Funções da linguagem.
10. Concordância verbal e nominal.
11. Uso do sinal indicativo de crase.
12. Formação de palavras.
13. Colocação pronominal.
14. Sinonímia, antonímia e polissemia.
15. Fono-ortografia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas, acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do Novo Acordo Ortográfico), classificação das palavras quanto ao acento tônico, ortografia (atualizada conforme as regras do Novo Acordo Ortográfico).
16. Emprego dos sinais de pontuação.
17. Morfossintaxe: classes de palavras, suas funções nas orações e seu funcionamento.
18. Emprego de tempos e modos verbais.
19. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; organização de períodos compostos; coordenação e subordinação.
20. Variação linguística.

REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernadete M. **Produção de texto**: interlocução e gêneros. São Paulo: Moderna, 2007.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em: http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario. Acesso em: 22 fev. 2026.

ANTUNES, Irandé. **Análise de Textos:** fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2020.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior *et al*. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf. Acesso em: 22 fev. 2026.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

CHALHUB, S. **Funções da linguagem**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2002.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

DICIONÁRIO PRIBERAM DA LÍNGUA PORTUGUESA. **Priberam Dicionário**. 2008-2023. Disponível em: https://dicionario.priberam.org. Acesso em: 22 fev. 2026.

FARACO, Carlos Alberto. **Novo Acordo Ortográfico**. Editora Parábola. Disponível em: https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf. Acesso em: 22 fev. 2026.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da Língua Portuguesa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

KOCH, Ingedore G. V. **Argumentação e Linguagem**. São Paulo: Cortez, 2009.

KOCH, Ingedore G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

KOCH, Ingedore G. V.; BENTES, A.; CAVALCANTI, M. M. **Intertextualidade**: diálogos possíveis. São Paulo: Cortez, 2007.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

POMBO, Rocha. **Dicionário de sinônimos da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 2011. 526 p. (Coleção Antônio de Morais Silva, v. 10). Disponível em: https://www.academia.org.br/sites/default/files/publicacoes/arquivos/cams-10-dicionario_de_sinonimos_da_lingua_portuguesa-para_internet.pdf. Acesso em: 22 fev. 2026.

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Gramática e interação**: uma proposta para o ensino de gramática. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica Proposicional
   - 1.1. Conceitos iniciais da lógica proposicional.
   - 1.2. Princípios da lógica proposicional (leis do pensamento).
   - 1.3. Sentenças e proposições.
   - 1.4. Proposições simples e compostas.
   - 1.5. Conectivos lógicos (operadores lógicos).
   - 1.6. Tabela-verdade de proposições compostas.
   - 1.7. Tautologia, contradição e contingência.
   - 1.8. Estruturas lógicas.
   - 1.9. Equivalências lógicas e negação de proposições compostas.
   - 1.10. Quantificadores lógicos (diagramas lógicos).
   - 1.11. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões (validade ou invalidade de argumentos).
   - 1.12. Associação lógica (relação estruturada e coerente entre pessoas, animais, objetos reais ou fictícios e suas respectivas características, propriedades, funções ou comportamentos).
2. Raciocínio Lógico-Matemático
   - 2.1. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença, complementar e diagrama de Venn).
   - 2.2. Porcentagem.
   - 2.3. Razão e proporção.
   - 2.4. Grandezas direta e inversamente proporcionais.
   - 2.5. Regra de três simples e composta.
   - 2.6. Juros simples e juros compostos.
   - 2.7. Métodos de contagem (princípio aditivo e princípio multiplicativo).
   - 2.8. Probabilidade (resolução de problemas envolvendo probabilidade simples, probabilidade condicional, adição e multiplicação de probabilidades em modelos equiprováveis e não equiprováveis).

REFERÊNCIAS

ALENCAR FILHO, Edgard de. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo: Editora Nobel, 2002.

DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Teláris.** Matemática. 7º ano. Ensino Fundamental anos finais. São Paulo: Editora Ática, 2012.

GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedicto. **A conquista da matemática**: 7º ano. 4. ed. Ensino Fundamental anos finais. São Paulo: Editora FTD, 2018.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. **Matemática** – Volume único. 4. ed. São Paulo: Editora Atual, 2002.

IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos da Matemática Elementar**. v. 1: Funções. 9. ed. São Paulo: Editora Atual, 2013.

ROCHA, Enrique. **Raciocínio Lógico**: você consegue aprender. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Impetus, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Atualidades e conhecimentos gerais sobre o município de Uberlândia, o estado de Minas Gerais e o Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais, turísticos e sociais do município de Uberlândia, do estado de Minas Gerais e do Brasil.
3. Discussões de ordem econômica, social e ambiental no mundo contemporâneo. Questões emblemáticas sobre geopolítica interna e externa, conflitos, organismos de representação, propostas para combater a desigualdade social e promover ações de sustentabilidade.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 25 fev. 2026.

DMAE UBERLÂNDIA. **Perfil oficial do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia no Instagram**: @dmaeuberlandia. Dmae Uberlândia, Dmae Sustentabilidade. Disponível em: https://www.instagram.com/dmaeuberlandia/. Acesso em: 25 fev. 2026.

GUIA DO ESTUDANTE. **Atualidades**. Disponível em: https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/. Acesso em: 25 fev. 2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Uberlândia. **Site do IBGE relativo ao município de Uberlândia**. Portal Cidades@. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/panorama. Acesso em: 25 fev. 2026.

ONU BRASIL. **Nações Unidas Brasil**. Notícias. Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. Disponível em: https://brasil.un.org/pt-br. Acesso em: 25 fev. 2026.

SIMIELLI, Maria Helena. **GeoAtlas**. 23. ed. São Paulo: Ed. Ática Didáticos, 2019.

UBERLÂNDIA. Câmara Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Orgânica Municipal**. Disponível em: https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/cidadania/escola-do-legislativo/biblioteca/lei-organica-1-1990-uberlandia-mg.pdf/view. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Plano Diretor do Município**. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/plano-diretor-uberlandia-mg. Acesso em: 25 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. Prefeitura Municipal de Uberlândia. **Site oficial**. Disponível em: https:// https://www.uberlandia.mg.gov.br/. Acesso em: 25 fev. 2026.

Artigos no âmbito das Ciências Humanas e Sociais, didáticos, ensaísticos ou científicos voltado ao nível superior sobre Uberlândia, região e temas correlatos ao Edital. Disponível em: https://scholar.google.com.br/scholar?hl=pt-BR&as_sdt=0%2C5&q=Uberl%C3%A2ndia&btnG=. Acesso em: 25 fev. 2026.

Imprensa escrita, televisiva, radiodifusão ou internet.

Livros de Geografia e História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos) no nível de ensino atribuído pelo certame.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Uberlândia.
2. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal.
3. Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE.
4. Estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Município de Uberlândia.
5. Estrutura administrativa do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE.
6. Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração Municipal.

REFERÊNCIAS

UBERLÂNDIA. **Decreto nº 20.179, de 10 de fevereiro de 2023**. Aprova o Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração Municipal. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/decreto/2023/2018/20179/decreto-n-20179-2023-aprova-o-codigo-de-etica-do-servidor-publico-e-da-alta-administracao-municipal. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Decreto nº 20.288, de 1º de abril de 2023**. Dispõe sobre a estrutura administrativa do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/decreto/2023/2029/20288/decreton-20288-2023-dispoe-sobre-a-estrutura-administrativa-do-departamento-municipalde-agua-e-esgoto-dmae-e-da-outras-providencias?q=20.288. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Complementar nº 40, de 5 de outubro de 1992**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações públicas e Câmara Municipal. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-uberlandia-mg. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023**. Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Município de Uberlândia e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-complementar/2023/75/751/lei-complementar-n-751-2023-estabelece-a-estrutura-organica-da-administracao-publica-do-poder-executivo-do-municipio-de-uberlandia-e-da-outras-providencias. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei nº 12.048, de 18 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2014/1204/12048/lei-ordinaria-n-12048-2014-dispoe-sobre-o-plano-de-carreira-dos-servidores-publicos-do-departamento-municipal-de-agua-e-esgoto-dmae-e-da-outras-providencias. Acesso em: 19 fev. 2026.

UBERLÂNDIA. **Lei Orgânica do Município de Uberlândia**. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-uberlandia-mg. Acesso em: 19 fev. 2026.

ASSISTENTE SOCIAL

1. O serviço social contemporâneo: novas exigências do mercado de trabalho e seus desafios nos espaços sócio-ocupacionais.
2. Regulamentação e fundamentos éticos da profissão do assistente social.
3. A instrumentalidade como elemento de intervenção profissional – diferentes estratégias de intervenção profissional. Estratégias e técnicas de intervenção – abordagem individual e com famílias.
4. A investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social.
5. Legislação pertinente ao trabalho do Serviço Social na Saúde e Educação; Lei Orgânica da Assistência Social.
6. Políticas para defesa da Pessoa Idosa.
7. Políticas para a defesa da Pessoa com Deficiência.
8. Políticas para a defesa da Criança e do Adolescente.
9. Serviço Social e Política Urbana. Instrumentalidade no Serviço Social. Desafios do Trabalho Técnico operativo dos Assistentes Sociais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF: [Ministério da Justiça], 13 jul. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069compilado.htm. Acesso em: 10 jan. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993**. Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências. Brasília, DF: [Ministério do Trabalho], 7 jun. 1993. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8662.htm. Acesso em: 10 jan. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Brasília, DF: [Ministério da Justiça], 1 out. 2003. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.741.htm. Acesso em: 10 jan. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF: [Ministério da Justiça], 6 jul. 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 10 jan. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Atuação de assistentes sociais na Política Urbana**. Subsídios para reflexão. Brasília, DF: CFESS, 2016.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de Ética do/a Assistente Social**: lei nº 8.662/93, de regulamentação da profissão. 10. ed. Brasília, DF: Conselho Federal de Serviço Social, [2012]. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf. Acesso em: 10 jan. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Diálogos do cotidiano**. Assistente social. Reflexões sobre o cotidiano profissional. Brasília, DF: CFESS, 2021.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde**. Brasília, DF: CFESS, 2010. Cartilha. Disponível em: https://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf. Acesso em: 20 fev. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social**. Brasília, DF: CFESS, 2022. Cartilha. Disponível em https://www.cfess.org.br/uploads/revista/4017/F128c3GWYW-8cjDC61lXOrwTxGaZccqy.pdf. Acesso em: 20 fev. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação**. Brasília, DF: CFESS, 2011. Cartilha. Disponível em: https://www.cfess.org.br/uploads/documento/5046/qMjWNhIrW_BdLtkJkgo3MvUMGa6rOeXP.pdf. Acesso em: 20 fev. 2026.

HORST, Claudio H. M.; ANACLETO, Talita Freire M. (orgs.). **A Dimensão técnica-operativa no trabalho de assistentes sociais**. Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais. Belo Horizonte: CRESS, 2023.

LAVORATTI, Cleide; COSTA, Dorival (org.). **Instrumentos técnico-operativos no Serviço Social**: um debate necessário. Ponta Grossa: Estúdio Texto, 2016. Disponível em: https://www2.uepg.br/proex/wp-content/uploads/sites/8/2018/10/LIVRO-INSTRUMENTAIS-TECNICO-OPERATIVOS-NO-SERVICO-SOCIAL.pdf. Acesso em: 15 maio 2026.

YAZBEK, Maria Carmelita. A dimensão política do trabalho do assistente social. **Serv. Soc. Soc.**, São Paulo, n. 120, p. 677-693, out./dez. 2014. DOI: http://dx.doi.org/10.1590/0101-6628.004. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/sssoc/n120/05.pdf. Acesso em: 20 fev. 2026.

BIÓLOGO

1. Ecologia de populações e comunidades.
2. Relações ecológicas.
3. Cadeias e teias alimentares.
4. Nicho ecológico.
5. Sucessão ecológica.
6. Ecologia de ecossistemas.
7. Matéria e energia nos ecossistemas.
8. Ciclos biogeoquímicos.
9. Biomas.
10. Impactos ambientais.
11. Unidades de conservação.
12. Conservação da biodiversidade.
13. Convenção da diversidade biológica.
14. Espécies ameaçadas de extinção.
15. Ecologia de paisagem.

16. Serviços ecossistêmicos.
17. Restauração ecológica de ambientes degradados.
18. Bases conceituais e procedimentos da restauração e recuperação da vegetação.
19. Monitoramento e técnicas de produção de mudas em viveiros.
20. Limnologia.
21. Bacias hidrográficas.
22. Gestão de recursos hídricos.
23. Controle e monitoramento da qualidade da água.
24. Classificação dos corpos de água segundo as normas brasileiras.
25. Avaliação de impactos ambientais.
26. Tratamento de água e de esgoto.
27. Doenças relacionadas à água.
28. Microbiologia aplicada ao saneamento.
29. Áreas de preservação permanente e o Código Florestal Brasileiro.
30. Desenvolvimento sustentável.
31. Educação ambiental.
32. Política Nacional da Educação Ambiental.

REFERÊNCIAS

BRANCALION, PHS.; GANDOLFI, S.; RODRIGUES, R. R. **Restauração Florestal**. São Paulo: Oficina de Textos, 2015.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente. **Resolução Conama nº 357, de 17 de março de 2005, e suas alterações**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 2.519, de 16 de março de 1998**. Promulga a Convenção sobre Diversidade Biológica, assinada no Rio de Janeiro, em 5 de junho de 1992. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2519.htm. Acesso em: 24 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e suas atualizações**. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm. Acesso em: 24 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, e suas atualizações**. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII, da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9985.htm. Acesso em: 24 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, e suas atualizações**. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/L12651compilado.htm. Acesso em: 24 fev. 2026.

DURIGAN, G.; MELO, A. C. G.; MAX, J. C. M.; VILAS BOAS, O. V.; CONTIERI, W. A.; RAMOS, VS. **Manual para recuperação da vegetação de Cerrado**. 3. ed. São Paulo: SMA, 2011.

INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE. 2018. **Livro Vermelho da Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção**: Volume I. Brasília: ICMBio/MMA. 492p.

NEVES, D. P. **Parasitologia Humana**. 13. ed. São Paulo: Atheneu, 2016.

PRIMACK, R. B.; RODRIGUES, E. **Biologia da conservação**. Londrina: Ed. Rodrigues, 2001.

RICKLEFS, R.; RELYEA, R. **A economia da natureza**. 8. ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2021.

SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental**: conceitos e métodos. 2. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2020.

SCARIOT, A.; SOUSA-SILVA, J. C.; FELFILI, J. M. **Cerrado**: ecologia, biodiversidade e conservação. Brasília, DF: Ministério do Meio Ambiente, 2005.

TUNDISI, J. G.; TUNDISI, T. M. **Limnologia**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

VON SPERLING, Marcos. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. v. 1, 4. ed. Editora UFMG, 2014.

VON SPERLING, Marcos. **Princípios básicos do tratamento de esgotos**. v. 2, 2. ed. Editora UFMG, 2016.

CONTADOR

1. Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive.
2. Lei nº 4.320/1964.
3. Lei Complementar nº 101/2000.
4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP.
5. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público.
6. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA.

7. Receita Pública: conceito; classificação; estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa.
8. Despesa Pública: conceito; classificação, estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: conceitos; sistemática; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal.
9. Dívida Pública: conceitos; sistemáticas; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Escrituração Contábil.
10. Regime de Adiantamento: conceito; finalidades; Controle dos Adiantamentos. Escrituração Contábil.
11. Patrimônio Público: conceito; bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas.
12. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
13. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos.
14. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
15. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
16. Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
17. Variações Patrimoniais. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
18. Créditos Adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos.
19. Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, Lei nº 11.638/07, Lei nº 11.941/09 e o processo de convergência da contabilidade brasileira às normas internacionais de contabilidade.
20. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).
21. Normas Brasileiras de Contabilidade.
22. Demonstrações Contábeis – Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), Demonstração do Fluxo de Caixa (métodos direto e indireto), Demonstração do Valor Adicionado (DVA).
23. Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Competência tributária.
24. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições Especiais e Empréstimos Compulsórias. Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ); Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF); Imposto Sobre Serviços (ISS); retenção contribuição previdenciária (INSS). Taxas e tarifas. Obrigações Acessórias.
25. REINF – Escrituração Digital de Retenções e outas Informações Fiscais EFD.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 11. ed. 2024. Disponível em: https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2025/26. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria do Orçamento Federal. **Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001**. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Disponível em: http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2015-2/arquivos%20portarias-sof/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_02set2015.pdf/. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição (1988)**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 116, de 31 de julho de 2003**. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966**. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**. Dispõe sobre as sociedades por ações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404compilada.htm. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007**. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Lei/L11638.htm. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009**. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que especifica; institui regime tributário de transição, alterando o... Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/Lei/L11941.htm. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação previsto na Constituição Federal. **Diário Oficial República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: https://goo.gl/YjejLq. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018**. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9580.htm#art4. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal do Brasil. **Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009 (e suas alterações)**. Dispõe sobre normas gerais de tributação

previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Disponível em: https://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/consulta.action. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal do Brasil. **Instrução Normativa nº 1.701, de 14 de março de 2017 (e suas alterações)**. Institui a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). Disponível em: https://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/consulta.action Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal do Brasil. **Instrução Normativa nº 1.842, de 29 de outubro de 2019 (e suas alterações)**. Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 14 de março de 2017, que Institui a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). Disponível em: https://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/consulta.action. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal do Brasil. **Manual do imposto de renda retido na fonte (MAFON, 2025)**. Disponível em: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/manuais/irrf/mafon-2025.pdf/view. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Secretaria do Orçamento Federal. **Manual Técnico do Orçamento 2026**. 2. ed. Disponível em: https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2026. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRUNO, R. M. **Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2007.

CARVALHO, D.; CECCATO, M. **Manual Completo de Contabilidade Pública**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CASTRO, D. P. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTO CONTÁBIL (CPC). **Pronunciamentos Contábeis emitidos**. Disponível em: www.cpc.org.br. Acesso em: 19 fev. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Normas Brasileiras de Contabilidade**. Disponível em: https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/. Acesso em: 19 fev. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP**. Disponível em: http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/. Acesso em: 19 fev. 2026.

CRUZ, F. da (coord.). **Lei de Responsabilidade Fiscal comentada**: lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GIACOMONI, J. **Orçamento governamental**: teoria, sistema, processo. São Paulo: Atlas, 2019.

JUND, S. **Administração, orçamento e contabilidade pública**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

KOHAMA, H. **Balanços públicos**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2015.

KOHAMA, H. **Contabilidade pública**: teoria e prática. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

LIMA, S. C.; DINIZ, J. A. **Contabilidade pública**: análise financeira governamental. São Paulo: Atlas, 2016.

PINTO, H. G. Guia para Normas de Controle Interno. **Revista do Tribunal de Contas do Distrito Federal**, Brasília, v. 19, n. 19, p. 55-72, jan. 1993.

SLOMSKI, V. **Controladoria e Governança na Gestão Pública**. São Paulo: Atlas, 2005.

UBERLÂNDIA. **Lei Complementar nº 336, de 29 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-complementar/2003/33/336/lei-complementar-n-336-2003-dispoe-sobre-o-imposto-sobre-servicos-de-qualquer-natureza-e-da-outras-providencias. Acesso em: 19 fev. 2026.

ECONOMISTA

1. Macroeconomia – Contabilidade nacional (conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo). Balanço de pagamentos. Contas nacionais do Brasil. Números índices. Tabela de relações insumo / produto. Moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda. Determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada. Multiplicador keynesiano de gastos. Interligação entre o lado real e o monetário. Modelo IS-LM. Inflação: causas, efeitos e custos sociais da inflação. Curva de Philips. Inflação e políticas de estabilização. Inflação de demanda e de custos. Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico.
2. Microeconomia – As forças de mercado da oferta e da demanda. Elasticidade e suas aplicações. Oferta, demanda e políticas do governo. Consumidores, produtores e eficiência dos mercados. Custos da tributação e comércio internacional. Externalidades. Bens públicos e recursos comuns. A concepção do sistema tributário. Os custos de produção. Monopólio, competição monopolística e oligopólio. A teoria da escolha do consumidor.
3. Projetos – Planejamento e projetos. O lado humano dos projetos. Projetos e novas tecnologias de produção e de gestão. Projetos estratégicos. Estudo de mercado. Tamanho do projeto e economias de escala. Análise da localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise da relação custo-volume-lucro. Avaliação de projetos de incorporação, cisão e fusão. Projetos e meio-ambiente. Projetos ecológicos. Financiamento de projetos. Aspectos tributários dos projetos. Gerência da execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Plano de negócios.
4. Matemática Financeira e Administração Financeira – Juros simples e compostos. Taxa real e taxa efetiva. Capitalização e descontos. Análise econômico-financeira de projetos: taxa mínima de atratividade, custo de capital, valor presente líquido, taxa interna de retorno, fluxo de caixa. O papel e o ambiente da administração financeira. Demonstrações financeiras e sua análise. Valor do dinheiro no tempo. Decisões de investimento de longo prazo. Risco e retorno. O modelo de formação de preços de ativos (Capital Asset Pricing Model – CAPM). Técnicas de orçamento de capital. Custo de capital. Custo médio ponderado de capital (CMPC, ou WACC, do inglês *weighted average cost of capital*).

5. Planejamento Estratégico – Conceitos de planejamento e de sistema. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico nas empresas. Diagnóstico estratégico. Missão da empresa. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico.
6. Gestão Governamental – Evolução histórica do orçamento público e correlação orçamento-planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional e orçamento programa. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação da despesa, pagamento da despesa. Suprimento de fundos (Adiantamento). Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Brasileira de 1988. Controle da execução orçamentária na Lei Federal nº 4.320/1964. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; receita e despesa pública; despesas com pessoal; dívida e endividamento; mecanismos de transparência, controle e fiscalização.
7. Contabilidade Pública – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais. Procedimentos contábeis específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
8. Licitações e Contratos Administrativos – Definições. Agentes públicos. Processo licitatório. Fase Preparatória. Modalidades de licitação. Critérios de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia e serviços em geral. Divulgação do edital, apresentação de propostas e lances. Julgamento. Habilitação e encerramento da licitação. Contratação direta e instrumentos auxiliares. Contratos: formalização, garantias e prerrogativas da administração; duração, execução, alterações e extinção; recebimento do objeto e pagamentos; nulidades e irregularidades; crimes em licitações e contratos.
9. Saneamento Básico – Diretrizes nacionais para o saneamento básico. Comitê Interministerial de Saneamento Básico. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Uberlândia. Política Municipal de Economia Circular e de Resíduos Sólidos no Município de Uberlândia.
10. Legislação – Criação e consolidação do Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE) de Uberlândia. Criação da Agência de Regulação dos Serviços de Saneamento Básico (ARESAN) de Uberlândia.

REFERÊNCIAS

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010**. Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7217.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007**. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022**. Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d10936.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 11. ed. (Válido a partir de 2025). Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Disponível em: https://cnm.org.br/storage/noticias/2024/Links/MCASP%20-%2011%C2%AA%20Edi%C3%A7%C3%A3o.pdf. Acesso em: 20 fev. 2026.

CLEMENTE, Ademir. **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2008.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval de. (orgs.). **Manual de macroeconomia básico e intermediário**. São Paulo: Atlas, 2008.

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

MANKIW, N. Gregory. **Macroeconomia**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Decreto nº 18.462, de 23 de janeiro de 2020**. Aprova a Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Uberlândia. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/decreto/2020/1847/18462/decreto-n-18462-2020-aprova-a-revisao-do-plano-municipal-

de-saneamento-basico-do-municipio-de-uberl-ndia?q=18462. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Decreto nº 20.154, de 1 de fevereiro de 2023**. Regulamenta a aplicação da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal, direta, autárquica e fundacional do município de Uberlândia. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/decreto/2023/2016/20154/decreto-n-20154-2023-regulamenta-a-aplicacao-da-lei-federal-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-no-ambito-da-administracao-publica-municipal-direta-autarquica-e-fundacional-do-municipio-de-uberlandia?q=20154. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Lei nº 1.555, de 23 de novembro de 1967**. Cria o Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE) de Uberlândia. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/1967/156/1555/lei-ordinaria-n-1555-1967-cria-o-departamento-municipal-de-agua-e-esgoto?q=1555. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Lei nº 1.954, de 24 de agosto de 1971**. Consolida a legislação municipal que criou o Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE). Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/1971/196/1954/lei-ordinaria-n-1954-1971-consolida-a-legislacao-municipal-que-criou-o-departamento-municipal-de-agua-e-esgoto-dmae?q=1954. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Lei nº 11.291, de 26 de dezembro de 2012**. Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Uberlândia. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2012/1130/11291/lei-ordinaria-n-11291-2012-institui-o-plano-municipal-de-saneamento-basico-do-municipio-de-uberlandia?q=11291. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Lei nº 13.679, de 29 de dezembro de 2021**. Cria a Agência de Regulação dos Serviços de Saneamento Básico de Uberlândia (ARESAN Uberlândia) e dá outras providências. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2021/1368/13679/lei-ordinaria-n-13679-2021-cria-a-agencia-de-regulacao-dos-servicos-de-saneamento-basico-de-uberlandia-aresan-uberlandia-e-da-outras-providencias?q=13679. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Lei nº 14.504, de 1º de setembro de 2025**. Dispõe sobre a Política Municipal de Economia Circular e de Resíduos Sólidos no Município de Uberlândia, dispondo sobre seus princípios, objetivos, instrumentos e diretrizes relativas à economia circular, à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2025/1451/14504/lei-ordinaria-n-14504-2025-dispoe-sobre-a-politica-municipal-de-economia-circular-e-de-residuos-solidos-no-municipio-de-uberlandia-e-da-outras-providencias?q=14504. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG de 1990**. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-uberlandia-mg. Acesso em: 20 fev. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA. **Planejamento estratégico e monitoramento de resultados**. Disponível em: https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/gestao-estrategica/planejamento-estrategico-e-monitoramento-de-resultados/. Acesso em: 20 fev. 2026.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Fundamentos de biologia, química ambiental, hidrologia, climatologia e geologia aplicada ao saneamento. Ciclos biogeoquímicos. Indicadores ambientais.
2. Ecologia geral e aplicada – Ecossistemas. Fluxo de energia. Cadeias e redes alimentares. Sucessão ecológica. Biodiversidade e conservação. Relação entre saneamento e equilíbrio ambiental.
3. Impactos ambientais – Identificação, causas e consequências. Diagnóstico ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental (AIA). Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA / RIMA). Medidas mitigadoras e compensatórias. Monitoramento ambiental e cumprimento de condicionantes.
4. Poluição ambiental – Poluição da água, do ar e do solo. Parâmetros e padrões de qualidade ambiental. Controle de emissões atmosféricas (material particulado, odores e gases). Tecnologias de controle e mitigação. Passivos ambientais.
5. Saneamento básico – Sistemas de abastecimento de água. Mananciais, captação, adução, tratamento, reservação e distribuição. Sistemas de esgotamento sanitário. Tratamento de esgotos. Controle de odores em ETE. Lodos e resíduos de ETA / ETE. Drenagem urbana. Monitoramento da qualidade da água.
6. Gestão ambiental – Sistema de Gestão Ambiental. Auditoria ambiental. Indicadores de desempenho ambiental. Plano de Gestão Ambiental. Educação ambiental. Sustentabilidade em serviços públicos. Gestão de recursos naturais e planejamento ambiental urbano.
7. Elaboração de projetos, cadernos técnicos de especificações, orçamentos e fiscalização de obras públicas. Responsabilidade técnica. Perícia ambiental.
8. Saúde pública e saneamento – Doenças de veiculação hídrica. Vigilância da qualidade da água para consumo humano. Controle de riscos ambientais ocupacionais.
9. Legislação ambiental – Política Nacional do Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Marco Legal do Saneamento Básico. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso de recursos hídricos. Responsabilidade civil, administrativa e penal por danos ambientais. Crimes ambientais.
10. Legislação profissional – Exercício profissional da Engenharia. Responsabilidade técnica. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Código de Ética Profissional.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ISO 14.001** – Sistema de Gestão Ambiental – Requisitos com orientações para uso.

BAIRD, C.; CANN, M. **Química Ambiental**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BRAGA, B. *et al*. **Introdução à Engenharia Ambiental**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2005.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021**. Dispõe sobre os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo

humano e seu padrão de potabilidade.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986**. Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997**. Dispõe sobre procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução CONAMA nº 430, de 13 de maio de 2011**. Dispõe sobre condições e padrões de lançamento de efluentes, complementando e alterando a Resolução CONAMA nº 357/2005.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966**. Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977**. Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) na prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981**. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997**. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, atualizada pela Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020**. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA). **Resolução nº 1.002, de 26 de novembro de 2002**. Aprova o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia.

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA). **Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009**. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e o Acervo Técnico Profissional.

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA). **Resolução nº 1.073, de 19 de abril de 2016**. Regulamenta a atribuição de títulos, atividades, competências e campos de atuação profissionais no âmbito das profissões fiscalizadas pelo Sistema CONFEA/CREA.

HELLER, L.; PÁDUA, V. L. **Abastecimento de Água para Consumo Humano**. Belo Horizonte: UFMG, 2006.

MINAS GERAIS. **Decreto Estadual nº 47.383, de 2 de abril de 2018**. Regulamenta dispositivos da Lei Estadual nº 21.972/2016.

MINAS GERAIS. **Decreto Estadual nº 47.749, de 11 de novembro de 2019**. Dispõe sobre o licenciamento ambiental no âmbito do Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Deliberação Normativa Conjunta COPAM-CERH/MG nº 8, de 21 de novembro de 2022**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e estabelece condições e padrões de lançamento de efluentes no Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Deliberação Normativa COPAM nº 217, de 6 de dezembro de 2017**. Estabelece critérios para classificação de empreendimentos e atividades segundo seu porte e potencial poluidor.

MINAS GERAIS. **Lei Estadual nº 21.972, de 21 de janeiro de 2016**. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SISEMA.

PHILIPPI JR., A. *et al*. **Curso de Gestão Ambiental**. 2004.

SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de Impacto Ambiental**: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

TUCCI, C. E. **Hidrologia**: ciência e aplicação. Porto Alegre: ABRH, 1997.

VON SPERLING, M. **Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgotos**. 4. ed. 2017.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais.
2. Tecnologia das construções: locação de obra; movimentos de terra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; formas; dosagem, produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; controle tecnológico do concreto; estruturas pré-moldadas; estruturas de concreto armado, estruturas de concreto armado com barras de polímero reforçado com fibras, estruturas de concreto protendido; estruturas metálicas; estruturas de madeira; estruturas mistas; alvenarias, inclusive estruturais; armaduras; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas; instalações hidráulicas e sanitárias.
3. Projeto, planejamento, gestão, execução, contratos, fiscalização e acompanhamento de obras: organização de canteiros de obras; projeto, planejamento, gestão, execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços para construção; quantificações de materiais e de serviços; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais; cronogramas de execução de obras.
4. Licitação de obras públicas: elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Licitações e contratos administrativos. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual.
5. Elementos de mecânica estrutural: reconhecimento de tipos e de componentes das estruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos

materiais, sistemas de carregamento. Pré-dimensionamento e dimensionamento de estruturas. Elaboração, revisão e compatibilização de projetos estruturais, de fundações e de contenções.

6. Manifestações patológicas das construções: sintomas, mecanismos, causas, origens, consequências e tratamentos das deficiências das construções; sinistros na construção civil; vida útil das edificações e dos sistemas em edificações; recuperação e reforço de estruturas de concreto.

7. Desempenho nas edificações habitacionais.

8. Acessibilidade nas edificações.

9. Projeto de saídas de emergência.

10. Segurança contra incêndios.

REFERÊNCIAS

ALONSO, U. R. **Exercícios de Fundações**. Editora Blucher.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 6118**. Projeto de estruturas de concreto.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 6122**. Projeto e execução de fundações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 7190**. Projeto de estruturas de madeira.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 7211**. Agregados para concreto – Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 8800**. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edificações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 9050**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 9077**. Projeto de saídas de emergência.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 12655**. Concreto de cimento Portland – Preparo, controle, recebimento e aceitação – Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 12721**. Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 12821**. Preparação de concreto em laboratório – Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 14931**. Execução de estruturas de concreto armado, protendido e com fibras – Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 15575**. Edificações habitacionais – Desempenho.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 16280**. Reforma em edificações – Sistema de gestão de reformas – Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 16868**. Alvenaria estrutural.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – **NBR 17196**. Projeto de estruturas de concreto armado com barras de polímero reforçado com fibras (FRP).

BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção**. Editora LTC.

BORGES, A. C. **Prática das Pequenas Construções**. Editora Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Manual de Primeiros Socorros do Engenheiro e do Arquiteto**. Editora Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Topografia aplicada à Engenharia Civil**. Editora Blucher.

CREDER, H. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. Editora LTC.

HIBBELER, R. C. **Resistência dos Materiais**. Editora Pearson.

LEET, K. M. **Fundamentos da análise estrutural**. Editora AMGH.

MARCELLI, M. **Sinistros na Construção Civil**. Editora Pini.

MATTOS, A. D. **Como Preparar Orçamento de Obras**. Editora Pini.

PFEIL, W. **Estruturas de Madeira**. Editora LTC.

RAMALHO, M. A. **Projeto de edifícios de alvenaria estrutural**. Editora Pini.

REBELLO, Y. C. P. **A Concepção Estrutural e a Arquitetura**. Editora Zigurate.

REBELLO, Y. C. P. **Fundações**: guia prático de projeto, execução e dimensionamento. Editora Zigurate.

RIBEIRO, C. C. **Materiais de Construção Civil**. Editora UFMG.

RIPPER, E. **Como evitar erros na construção civil**. Editora Pini.

RIPPER, E. **Manual Prático de Materiais de Construção**. Editora Pini.

RIPPER, T. **Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto**. Editora Pini.

ROSSIGNOLO, J. A. **Concreto Leve Estrutural**. Editora Pini.

SALGADO, J. **Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação**. Editora Érica.

THOMAS, E. **Trincas em Edifícios**: causas, prevenção e recuperação. Editora Pini.

TUTIKIAN, B. F. **Concreto auto-adensável**. Editora Pini.

TUTIKIAN, B. F. **Patologia de estruturas**. Editora Ofitexto.

YAZIGI, W. **A Técnica de Edificar**. Editora Pini.

Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico – Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e

portarias).

Legislação sobre Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Fundamentos de circuitos elétricos: Circuitos em corrente contínua e alternada.
2. Medições e grandezas elétricas.
3. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica.
4. Sistema elétrico de potência.
5. Conceitos e fundamentos sobre sistemas trifásicos e monofásicos.
6. Instalações elétricas de média e baixa tensão.
7. Elementos de projeto elétrico: Grau de proteção, dados para elaboração de projetos elétricos, simbologia, tipos de fornecimentos de energia.
8. Conceitos e aplicação de automação e telemetria em sistemas de elétricos, proteção e monitoramento.
9. Dispositivos de proteção e controle em sistemas de energia: Proteção dos sistemas elétricos de baixa tensão e proteção de sistemas primários.
10. Boas práticas de gestão de obras.
11. Dimensionamento de rede elétrica de baixa tensão.
12. Conceitos e aplicação de ferramentas computacionais na gestão de projetos.
13. Fator de potência: correção do fator de potência, ligações dos capacitores em bancos, aplicações, características gerais dos capacitores.
14. Motores elétricos: características dos motores elétricos, motores assíncronos trifásicos e motores de alto rendimento, partida de motores elétricos de indução.
15. Sistemas de aterramento: tipos de sistema de aterramento, proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos da malha de aterramento, resistividade do solo, cálculo da malha de terra, medição da resistência de terra. Equipotencialização
16. Proteção contra descargas atmosféricas: subsistemas de proteção de SPDA, avaliação e seleção do nível de proteção; avaliação de risco, dispositivos e acessórios construtivos de um SPDA, conceitos gerais sobre projeto de SPDA.
17. Sistemas de iluminação: conceitos e projetos.
18. Riscos em atividades envolvendo eletricidade: prevenção, equipamentos e dispositivos de proteção coletiva, equipamentos de proteção individual, medidas de controle, segurança na operação e manutenção, técnicas de intervenção em sistemas elétricos de potência.
19. Prevenção e controle de riscos elétricos em máquinas e equipamentos.
20. Instalações elétricos em canteiros de obra: projeto, especificações e inspeções de segurança.
21. Áreas Classificadas: estudo de classificação de áreas com potencial de formação atmosferas explosivas, projeto, seleção de instalações elétricas e equipamentos em áreas classificadas, inspeções e manutenção em instalações elétricas em áreas classificadas.
22. Diagramas elétricos: diagrama unifilar, diagrama trifilar, diagrama funcional, técnicas de elaboração, aplicações e interpretação.
23. Manutenção em sistemas elétricos: manutenções preditivas, corretiva e preventiva, conceitos e boas práticas. Técnicas de inspeções e emissão de laudos e relatórios.
24. Eficiência energética: conceitos, gestão, ações e projetos.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Paulo S. **Gestão da manutenção:** aplicado às áreas industrial, predial e elétrica. São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5410**. Instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro. ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419 -1**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 1: Princípios gerais. Rio de Janeiro. ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419-2**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 2: Gerenciamento de risco. Rio de Janeiro. ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419-3**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 3: Danos físicos a estrutura e perigos à vida. Rio de Janeiro. ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 5419-4**. Proteções contra descargas atmosféricas – Parte 4: Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura. Rio de Janeiro. ABNT, 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14039**. Instalações elétricas de média tensão. Rio de Janeiro. ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 15749**. Medição de resistência de aterramento e de potenciais na superfície do solo em sistemas de aterramento. Rio de Janeiro. ABNT, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 8995-1**. Iluminação em ambientes de Trabalho – Parte 1: Interior. Rio de Janeiro. ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-10-1**. Atmosfera explosiva – Parte 10-1: Classificação de áreas: Atmosfera explosivas de gás. Rio de Janeiro. ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR ISO 60079-14**. Atmosfera explosiva – Parte 14: Projeto, seleção e montagem de instalações elétricas. Rio de Janeiro. ABNT, 2022.

BOYLESTAD, Robert L. **Introdução à análise de circuitos**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 10**: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/ctpp/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-10.pdf. Acesso em: 31 mar. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 12**: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-12-atualizada-2024.pdf. Acesso em: 31 mar. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 18**: Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-18-atualizada-2025.pdf. Acesso em: 31 mar. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 20**: Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-20-atualizada-2025.pdf. Acesso em: 31 mar. 2026.

CHAPMAN, J. C. **Fundamentos de máquinas elétricas.** 5. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2013.

COTRIM, A. A. M. B. **Instalações Elétricas**. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2008.

CREDER H. **Instalações Elétricas**. 14. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

FITZGERALD, A. E.; KINGSLEY, C.; UMANS, S. D. **Máquinas elétricas:** com introdução à eletrônica de potência. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

KARDEC, Alan; NASCIF, Julio. **Manutenção:** função estratégica. 4. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.

LEITE, D. L. L.; JUNIOR, S. C. **Projetos de instalações elétricas prediais:** teoria e prática**.** 12. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2011.

MAMEDE FILHO, J. **Instalações Elétricas Industriais**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023.

MAMEDE, J.; MAMEDE, D. **Proteção de Sistemas Elétricos de Potência.** 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2024.

MARKUS O. **Circuitos elétricos:** corrente contínua e corrente alternada: Teoria de exercícios. 9. ed. São Paulo: Érica, 2011.

MEDEIROS, Júlio Cesar O. **Princípios de Telecomunicações:** teoria e prática. 5. ed. São Paulo: Érica/Saraiva, 2018.

MONTICELLI, A.; GARCIA, A. **Introdução a sistemas de energia elétrica**. 2. ed. Unicamp, 2011.

MORAES, A. F. **Redes sem fio.** São Paulo: Érica, 2010.

OLIVEIRA, William Cambuhi de. **Energia Solar Fotovoltaica**: fundamentos, inovações tecnológicas e suas aplicações. Átomo, 2022.

PINTO, O. **Energia Elétrica:** geração, transmissão e sistemas interligados. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

PRUDENTE, F. **Automação Industrial – PLC**: programação e instalação. 2.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

SANTOS JUNIOR, J. R. **NR-10**: segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.

SANTOS JÚNIOR, Joubert Rodrigues dos; ZANGIROLAMI, Márcio José. **NR-12 Segurança em Máquinas e Equipamentos**: conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Érica, 2020.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; comunicação e registro de acidentes; investigação e análise de acidentes; estatísticas de acidentes.
2. Conceitos de aplicação sobre embargos e interdição conforme NR-03, hierarquia de aplicação de Normas Regulamentadoras conforme Portaria nº 787, de 27 de novembro de 2018. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Normas Regulamentadoras: NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, NR-10 – Instalações Elétricas, NR-18 – Segurança e Saúde na Indústria da Construção, NR-33 – Espaços Confinados, NR-35 – Trabalho em Altura.
3. Análise, avaliação e gerenciamento de riscos: inspeção de segurança; técnicas de análise de risco: APR (Análise Preliminar de Risco); gestão de risco baseado nas normas ABNT NBR ISO 31000:2018 e ABNT NBR IEC 31010:2021.
4. Análise, avaliação e identificação de cenários, avaliação de frequência, avaliação de consequências, árvore de falhas e árvore de eventos.
5. Conceitos e aplicações em áreas classificadas conforme requisitos da ABNT NBR IEC 60079-10 e ABNT NBR IEC 60079-17.
6. Sinalizações de segurança conforme NR- 26 e ABNT NBR 7195 (Cores para segurança).
7. Gestão de segurança, meio ambiente e saúde: organização e atribuições do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio); sistemas de gestão de segurança e saúde ocupacional conforme a NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais); diretrizes da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho.
8. Higiene ocupacional: agentes ocupacionais (agentes físicos, químicos e biológicos); exposição ao ruído; vibração ocupacional; programa de conservação auditiva (PCA); exposição ao calor; metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro (Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho) baseadas nas normas NHO – Normas de Higiene Ocupacional; indicação e especificação de Equipamento de Proteção Individual (EPI); responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho).

9. Proteção contra incêndio e explosões: sistemas fixos e portáteis de combate ao fogo; armazenamento de produtos inflamáveis; brigadas de incêndio; plano de emergência com base na legislação e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.
10. Áreas classificadas e instalações elétricas em áreas classificadas. Legislação e Normas Técnicas: Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho – PNSST (Decreto federal nº 7.602/2011); Segurança e Saúde na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência; Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT).
11. Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); prevenção de doenças relacionadas ao Trabalho; ergonomia: conforto ambiental; organização do trabalho; conceitos e legislação sobre periculosidade e insalubridade conforme requisitos das Normas Regulamentadoras NR-15 e NR-16.
12. Planejamento e Resposta a Emergências: Decreto federal nº 5.098/2004 e suas alterações, CONAMA 328/2008 e suas alterações.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **Site oficial**. Disponível em: https://www.abnt.org.br. Acesso em: 22 fev. 2026.

ATLAS, equipe. **Segurança e medicina do trabalho**. 89. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

BONAFINI, Fernanda César. **Estatística**. São Paulo: Pearson, 2015.

BOOG, Gustavo G.; BOOG, Magdalena. **Manual de treinamento e desenvolvimento**: gestão e estratégia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013

BOTH, Ivo José *et al*. **Gestão e Prevenção**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

BRASIL. Fundacentro. **Biblioteca**. Disponível em: https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/centrais-de-conteudo/biblioteca. Acesso em: 22 fev. 2026.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resoluções CONAMA**. Disponível em: https://www2.cprh.pe.gov.br/publicacoes-e-transparencia/legislacoes-e-instrucoes-normativas/resolucoes/resolucoes-conama/. Acesso em: 22 de fevereiro de 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Legislação** – Trabalho. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/legislacao. Acesso em: 22 fev. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Inspeção do Trabalho. **Portaria nº 787, de 27 de novembro de 2018**. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-portarias/2018/portaria_sit_787_-estrutura_e_interpretacao_de_nrs-_atualizada_2019.pdf/view. Acesso em: 22 fev. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. **Normas regulamentadoras-NR**. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs. Acesso em: 22 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 5.098, de 3 de junho de 2004**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5098.htm. Acesso em: 22 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 7.602, de 7 de novembro de 2011**. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7602.htm. Acesso em: 22 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm. Acesso em: 22 fev. 2026.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.** Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm. Acesso em: 22 fev. 2026.

GONÇALVES, Isabelle Carvalho; GONÇALVES, Danielle Carvalho; GONÇALVES, Edwar Abreu. **Manual de segurança e saúde no trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTr, 2018.

MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; MÁSCULO, Francisco Soares. **Higiene e segurança do trabalho**. 2. ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019. ISBN 978-85-352-9176-6.

MINAS GERAIS. Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais. **Legislação e normas técnicas**. Disponível em: https://www.bombeiros.mg.gov.br/normastecnicas. Acesso em: 22 fev. 2026.

OLIVEIRA, Carlos Antônio Dias de. **Segurança e Saúde no Trabalho**: guia de prevenção de riscos. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2014.

SANTOS JUNIOR, J. R. **NR-10**: segurança em eletricidade: uma visão prática. São Paulo: Érica, 2013.

SANTOS JUNIOR, J. R.; ZANGIROLAMI, Marcio J. **NR-12**: segurança em máquinas equipamentos conceitos aplicações. 2. ed. São Paulo: Érica, 2020.

ENGENHEIRO QUÍMICO

1. Química aplicada ao tratamento de água e esgoto e controle de processos. Equilíbrio químico, cinética química, lei de velocidades, balanço de massa aplicado à dosagem, consumo de reagentes e geração de subprodutos (Ex.: lodo), com e sem reação química.
2. Caracterização de água e esgoto e interpretação de indicadores de qualidade. Parâmetros físicos, químicos e microbiológicos, estatística básica aplicada ao monitoramento e controle de processos de tratamento de água e esgoto.
3. Amostragem, preservação e garantia de qualidade em laboratório. Plano de amostragem, técnicas de preservação, controles analíticos (brancos, duplicatas e recuperação), gestão de qualidade em laboratórios.
4. Concepção, projeto e implantação de unidades de tratamento de água e esgoto. Arranjo físico, interfaces hidráulicas, etapas de implantação e critérios de projeto.
5. Processos e operações unitárias no tratamento de água. Pré-oxidação, coagulação, floculação, decantação, flotação, filtração, desinfecção,

adsorção e membranas.

6. Tratamento de esgotos e efluentes. Caracterização de cargas, processos físicos, químicos e biológicos aplicados ao tratamento de esgotos e efluentes, pós-tratamento.
7. Sustentabilidade e valorização de subprodutos em estações de tratamento de água e esgoto. Gestão e alternativas de reaproveitamento de lodo (ETA/ETE), energia e biogás, recuperação de nutrientes.
8. Reúso de efluentes. Modalidades, requisitos de qualidade por uso, barreiras de tratamento e controle operacional.
9. Legislação, normas e gestão técnica no setor público (projetos e fiscalização). Padrões de lançamento nacionais e estaduais, padrão de potabilidade, controle e fiscalização de produtos químicos, noções de elaboração de projetos.

REFERÊNCIAS

AMERICAN PUBLIC HEALTH ASSOCIATION (APHA); AMERICAN WATER WORKS ASSOCIATION (AWWA); WATER ENVIRONMENT FEDERATION (WEF). **Standard methods for the examination of water and wastewater**. 24th ed. Washington, DC: APHA; AWWA; WEF, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR 10004-1:2024**: Resíduos sólidos – Classificação – Parte 1: Requisitos de classificação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR 10004-2:2024**: Resíduos sólidos – Classificação – Parte 2: Sistema Geral de Classificação de Resíduos (SGCR). Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **ABNT NBR 14725:2023**: Produtos químicos – Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente – Aspectos gerais do Sistema Globalmente Harmonizado (GHS), classificação, FDS e rotulagem de produtos químicos. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Portaria MJSP nº 204, de 21 de outubro de 2022. **Diário Oficial da União**: Seção 1, Brasília, DF, 24 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021. **Diário Oficial da União**: Seção 1, Brasília, DF, 24 maio 2021.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Resolução nº 357, de 17 de março de 2005. **Diário Oficial da União**: Seção 1, Brasília, DF, 18 mar. 2005.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Resolução nº 430, de 13 de maio de 2011. **Diário Oficial da União**: Seção 1, Brasília, DF, 16 maio 2011.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 20 (NR-20)**: segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis. Brasília, DF: MTE, 2025.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 26 (NR-26)**: sinalização de segurança. Brasília, DF: MTE, 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Decreto nº 4.262, de 10 de junho de 2002. **Diário Oficial da União**: Seção 1, Brasília, DF, 11 jun. 2002.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001. **Diário Oficial da União**: Seção 1, Brasília, DF, 28 dez. 2001.

FELDER, R. M.; ROUSSEAU, R. W.; BULLARD, L. G. **Princípios elementares dos processos químicos**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

FOGLER, H. S. **Elementos de engenharia das reações químicas**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

HIMMELBLAU, D. M.; RIGGS, J. B. **Engenharia química**: princípios e cálculos. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (ISO); INTERNATIONAL ELECTROTECHNICAL COMMISSION (IEC). **ISO/IEC 17025:2017**: general requirements for the competence of testing and calibration laboratories. Geneva: ISO, 2017.

LIBÂNIO, M. **Fundamentos de qualidade e tratamento de água**. 4. ed. Campinas: Átomo, 2016.

METCALF & EDDY; AECOM. **Wastewater engineering**: treatment and resource recovery. 5th ed. New York: McGraw-Hill Education, 2014.

MINAS GERAIS. Conselho Estadual de Política Ambiental (COPAM); Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERH-MG). Deliberação Normativa Conjunta COPAM/CERH-MG nº 1, de 5 de maio de 2008. **Diário do Executivo "Minas Gerais"**, Belo Horizonte, 13 maio 2008.

VON SPERLING, M. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. 4. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

PSICÓLOGO

1. Análise Ocupacional – Ergonomia e ergologia do trabalho. Saúde ocupacional, avaliação e intervenção psicossocial. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
2. Avaliação psicológica no contexto organizacional e do trabalho.
3. Comportamento Organizacional – Variáveis dependentes e independentes do comportamento de indivíduos e grupos na organização. Personalidade e emoções, percepção, motivação, comportamento de grupo e equipes de trabalho.
4. Elaboração de documentos escritos, produzidos pelo psicólogo.
5. Gestão de Pessoas – Processos de Seleção (técnicas e instrumentos de seleção – entrevistas, testes e dinâmica de grupo). Processos de treinamento e desenvolvimento de pessoas, etapas do processo. Acompanhamento e avaliação do programa.
6. Psicodiagnóstico Clínico – Identificação do problema, sinais e sintomas.
7. Psicoterapias individuais e de grupo.
8. Saúde Mental no Trabalho – Doenças relacionadas ao trabalho; psicopatologia dos transtornos mentais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde do Trabalhador. **Doenças relacionadas ao trabalho**. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-

br/assuntos/noticias/2023/novembro/. Acesso em: 19 fev. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas. Cartilha de Ergonomia: aspectos relacionados ao posto de trabalho. [recurso eletrônico] / Brasília: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_ergonomia.pdf. Acesso em: 20 fev. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Normas Regulamentadoras**. [NR 1 e NR 17]. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br. Acesso em: 19 fev. 2026.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Cartilha de Avaliação Psicológica**. Brasília, agosto de 2022. 3. ed. Resolução nº 6, de 29 de março de 2019, que institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional; Resolução nº 31, de 15 de dezembro de 2022, que estabelece as diretrizes para a realização de avaliação psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo. Disponíveis em: https://site.cfp.org.br. Acesso em: 10 fev. 2026.

CORDIOLI, Aristides Volpato. **Psicoterapias**: abordagens atuais. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CUNHA, J. A. *et al*. **Psicodiagnóstico**. 5. ed. [rev. e amp.] Porto Alegre: Artmed, 2000.

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

SCIELO. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**. Prevenção de adoecimento mental relacionado ao trabalho: a práxis de profissionais do Sistema Único de Saúde comprometidos com a saúde do trabalhador. [ISSN: 2317-6369; on-line: https://www.scielo.br/j/rbso.] Disponível em: http://dx.doi.org/10.1590/2317-6369000001918. Acesso em: 20 fev. 2026.

SCIELO. **Revista de Psicologia**. Transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho: o que a psicologia tem a dizer e a contribuir para a saúde de quem trabalha? [25 abr. 2013; https://doi.org/10.1590/S1984-02922013000100007]. Disponível em: https://www.scielo.br/j/fractal/a/KrXHs3m8gWT7JLFWmX6PkDH/?format=html&lang=pt. Acesso em: 20 fev. 2026.

QUÍMICO

1. Química Geral e Cálculos Químicos Aplicados – Estequiometria. Cálculo de concentrações (mol/L, g/L, ppm, %). Diluições e misturas. Equilíbrio químico (ácido-base, solubilidade, complexação, oxirredução). pH, pOH e sistemas tampão. Cinética química. Princípios de corrosão e incrustação.
2. Química Analítica Quantitativa – Erros em análises químicas. Tratamento estatístico de dados. Amostragem e preservação de amostras ambientais. Preparo e padronização de soluções. Gravimetria. Volumetrias (neutralização, precipitação, oxirredução, complexação).
3. Análise Instrumental – Potenciometria (eletrodos). Condutometria. Espectrofotometria UV-Vis. Espectrometria de absorção atômica. Cromatografia líquida (HPLC) e gasosa (GC). Controle de qualidade analítica e validação de métodos.
4. Química Ambiental e Tratamento de Água para Abastecimento – Ciclo hidrológico e poluição das águas. Características físicas, químicas e microbiológicas da água. Parâmetros de potabilidade (Portaria GM/MS nº 888/2021). Tecnologias de tratamento: coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção (cloração, ozonização, UV). Produtos químicos utilizados. Controle operacional de ETA. Fluoretação.
5. Tratamento de Esgotos Sanitários e Efluentes Industriais – Características dos esgotos. Processos físicos (gradeamento, desarenação, sedimentação). Processos químicos (coagulação, precipitação química). Processos biológicos (lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, reatores anaeróbios). Remoção de nutrientes. Remoção de poluentes específicos. Controle operacional de ETE. Legislação de lançamento de efluentes (CONAMA 430/11). Tratamento e destinação do lodo.
6. Microbiologia Aplicada ao Saneamento – Micro-organismos de interesse em saneamento. Indicadores microbiológicos de qualidade da água (coliformes totais e termotolerantes, *E. coli*). Técnicas de cultivo, isolamento e contagem. Preparo de meios de cultura. Controle microbiológico em ETA/ETE. Noções de bacteriologia e virologia.
7. Controle Ambiental, Gestão de Resíduos e Legislação – Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/07 e atualizações). Classificação e destinação de resíduos químicos em laboratórios. Monitoramento de poluentes. Avaliação de impacto e risco ambiental. Licenciamento ambiental. Resoluções CONAMA pertinentes.
8. Instrumentação, Gestão de Laboratório e Segurança – Boas Práticas de Laboratório (BPL) e biossegurança. Gestão e calibração de equipamentos. Controle e armazenamento de produtos químicos (legislação da Polícia Federal e Exército). Gestão de estoque de reagentes. Interpretação de normas técnicas (ABNT NBR ISO/IEC 17025). Elaboração de laudos, relatórios técnicos e pareceres. Estudos de viabilidade técnica e técnico-econômica. Noções de perícia e auditoria ambiental. Participação em comissões (CIPA).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). ***NBR ISO/IEC 17025**: Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Rio de Janeiro: ABNT, 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 9.898**: Preservação e técnicas de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores. Rio de Janeiro: ABNT, 1987.

BACCAN, N.; ANDRADE, J. C.; GODINHO, O. E. S.; BARONE, J. S. **Química Analítica Quantitativa Elementar**. 3. ed. Campinas: Edgard Blücher, 2001.

BAIRD, C.; CANN, M. **Química Ambiental**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021***. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2021.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução nº 357, de 17 de março de 2005**. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2005.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). **Resolução nº 430, de 13 de maio de 2011**. Dispõe sobre as condições e padrões

de lançamento de efluentes. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2011.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981**. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1981.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997**. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1997.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007**. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2007.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020**. Atualiza o marco legal do saneamento básico. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2020.

DI BERNARDO, L.; DANTAS, A. D. B. **Métodos e Técnicas de Tratamento de Água**. 2. ed. São Carlos: Rima, 2005.

HARRIS, D. C. **Análise Química Quantitativa**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

MANAHAN, S. E. **Química Ambiental**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

METCALF & EDDY; TCHOBANOGLOUS, G.; STENSEL, H. D.; TSUCHIHASHI, R.; BURTON, F. **Wastewater Engineering**: treatment and resource recovery. 5. ed. Nova York: McGraw-Hill, 2014.

PELCZAR, J. R.; M. J.; CHAN, E. C. S.; KRIEG, N.R. **Microbiologia**: conceitos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1997.

RICHTER, C. A.; AZEVEDO NETTO, J. M. **Tratamento de Água**: tecnologia atualizada. São Paulo: Edgard Blücher, 1991.

SKOOG, D. A.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S. R. **Princípios de Análise Instrumental**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

SKOOG, D. A.; WEST, D. M.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S. R. **Fundamentos de Química Analítica**. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

VON SPERLING, M. **Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgotos**. Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias, v. 1. 4. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026

ANEXO V – Quadro de quantitativo limite para avaliação

Quadro de Quantitativo-Limite de Correção - Prova de Redação				
Código	**Cargo**	**Limite de Correções Ampla Concorrência**	**Limite de Correções Negros**	**Limite de Correções PCD**
501	Assistente Social	06	02	02
502	Biólogo	06	02	02
503	Contador	06	02	02
504	Economista	06	02	02
505	Engenheiro Ambiental	06	02	02
506	Engenheiro Civil	06	02	02
507	Engenheiro Eletricista	06	02	02
508	Engenheiro de Segurança do Trabalho	06	02	02
509	Engenheiro Químico	06	02	02
510	Psicólogo	06	02	02
511	Químico	06	02	02
Ao total do número de redações a corrigir, conforme estabelecido no Anexo V deste edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.				

Quadro de Quantitativo-Limite de Convocados - Prova Prática				
Código	**Cargo**	**Limite de Correções Ampla Concorrência**	**Limite de Correções Negros**	**Limite de Correções PCD**
101	Auxiliar Técnico Operacional	50	15	10
201	Agente de Saneamento em Obras	50	15	10
202	Eletricista Industrial	10	05	05
204	Mecânico de Autos	10	05	05
205	Mecânico Industrial	10	05	05
208	Operador de Máquinas Automotivas	10	05	05
209	Soldador Industrial	10	05	05
Ao total do número de candidatos a serem convocados, conforme estabelecido no anexo V deste edital, serão acrescidos os candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.				

Quadro de Quantitativo-Limite de Convocados – Teste de Aptidão Física (TAF)				
Código	**Cargo**	**Limite de Correções Ampla Concorrência**	**Limite de Correções Negros**	**Limite de Correções PCD**
301	Agente Comercial	50	15	10
Ao total do número de candidatos a serem convocados, conforme estabelecido no anexo V deste edital, serão acrescidos os candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.				

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

	Quadro de Quantitativo-Limite de Convocados para Heteroidentificação*	
Código	**Cargo**	**Limite de Convocados**
203	Hidrometrista*	10
206	Motorista*	10
207	Operador de Bombas*	10
302	Oficial Administrativo*	20
401	Desenhista*	10
402	Fiscal de Obras do Saneamento*	10
403	Técnico de Operações de ETAS e ETES*	10
404	Técnico em Informática*	10
405	Técnico em Meio Ambiente*	10
*Os demais cargos deste concurso já possuem um limite de quantitativo estabelecido devido a outras etapas (Prova Prática, TAF e Redação). Ao total do número de convocados dos demais cargos, conforme estabelecido no Anexo V deste edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.		

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026

ANEXO VI – REGULAMENTO DA PROVA PRÁTICA

O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Uberlândia (DMAE) e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep) tornam público este Regulamento, estabelecem normas e informam que os candidatos aprovados conforme os subitens 10.7.5 do Edital do Concurso Público nº 01, de 10 de junho de 2026, serão convocados para a Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A Prova Prática será destinada aos candidatos aos cargos dos seguintes níveis de ensino:

- nível fundamental incompleto: Auxiliar Técnico Operacional;
- nível fundamental completo: Agente de Saneamento em Obras, Eletricista Industrial, Mecânico de Autos, Mecânico Industrial, Operador de Máquinas Automotivas, Soldador Industrial.

1.2 A Prova Prática terá caráter **classificatório e eliminatório**, sendo considerado aprovado o candidato que atender integralmente aos critérios de avaliação e atingir a pontuação mínima estabelecida neste Regulamento.

1.3 A pontuação obtida na Prova Prática será somada à nota final do candidato.

---

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na etapa anterior, observados:

- o quantitativo máximo previsto no Anexo V do Edital;
- os critérios de classificação e desempate.

2.2 A convocação será realizada por tipo de prova, gênero e ordem alfabética, podendo ser alterada por necessidade técnica e / ou operacional.

2.3 O ato convocatório será disponibilizado nos seguintes endereços eletrônicos:

- www.uberlandia.mg.gov.br;
- www.gestaodeconcursos.com.br.

2.4 O extrato da convocação será publicado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

2.5 O candidato é responsável por acompanhar as publicações, não podendo alegar desconhecimento.

---

3. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

3.1 A Prova Prática será realizada no município de Uberlândia (MG).

3.2 A data, o horário e o local serão definidos em ato convocatório.

3.3 Recomenda-se o comparecimento com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos.

3.4 O candidato deverá portar:

- documento oficial de identidade com foto, conforme especificado no item 10.3.1.1 do Edital. A não apresentação do documento nas condições exigidas impedirá a realização da prova;
- vestimenta adequada à atividade (calça comprida, camisa de manga curta ou longa, evitando regatas, e calçado fechado, preferencialmente bota de segurança ou sapato fechado).

3.5 O candidato deverá assinar a lista de presença e o Termo de Responsabilidade no dia da Prova Prática.

3.6 O candidato deverá prever disponibilidade mínima de 5 (cinco) horas para permanência no local.

3.7 Não será fornecido lanche pela organizadora. O candidato poderá levar alimento, sendo vedado seu consumo durante a realização da prova.

3.8 Não será permitida a realização da prova fora das condições estabelecidas, nem haverá segunda chamada.

---

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE REALIZAÇÃO

4.1 A Prova Prática avaliará o conhecimento e a habilidade do candidato em situações concretas relacionadas ao cargo.

4.2 O tempo de duração e os critérios de avaliação de cada prova estão definidos neste Regulamento.

4.3 Caso o candidato não conclua a prova no tempo máximo, serão avaliadas apenas as atividades executadas, sendo atribuída nota zero às não realizadas.

4.4 O candidato terá apenas uma tentativa para realização da prova.

4.5 Será eliminado o candidato que se recusar a realizar a prova, abandoná-la ou prestar auxílio a outro candidato.

4.6 É vedado o uso de aparelhos eletrônicos, exceto relógio sem função de comunicação.

4.7 As provas serão realizadas conforme convocação, em dias úteis ou finais de semana.

4.8 Somente os candidatos convocados e a equipe técnica poderão permanecer no local.

4.9 Não será permitida a realização da prova fora da data, horário ou local estabelecidos.

---

5. DAS REGRAS DURANTE A PROVA PRÁTICA

5.1 É vedado ao candidato:

- utilizar meios ilícitos;
- comunicar-se com outros candidatos;
- portar ou utilizar aparelhos eletrônicos, que deverão permanecer desligados;
- ausentar-se do local sem autorização;
- perturbar a ordem dos trabalhos.

5.2 Não será permitida a permanência de acompanhantes, salvo nos casos previstos no Edital.

5.3 O candidato deverá permanecer no local até a conclusão da prova.

5.4 As provas poderão ser gravadas, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), sendo a filmagem de uso exclusivo da Fundep e do DMAE; e os arquivos serão decartados após a homologação do Concurso.

5.5 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

---

6. DA AVALIAÇÃO

6.1 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.2 Será considerado APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 6 (seis) pontos.

6.3 A avaliação considerará o atendimento integral aos critérios estabelecidos neste Regulamento.

---

7. DA ELIMINAÇÃO

7.1 Será eliminado do Concurso Público e considerado REPROVADO o candidato que:

- não comparecer na data, horário ou local definidos;
- comparecer em desacordo com a convocação;

- não realizar os procedimentos exigidos;
- não atingir a pontuação mínima;
- descumprir normas do Edital ou deste Regulamento;
- não apresentar documento oficial com foto;
- recusar-se a realizar a prova.

7.2 Será também eliminado e considerado REPROVADO o candidato que:

- utilizar meios ilícitos;
- agir com desrespeito;
- afastar-se do local sem autorização;
- for flagrado em comunicação indevida.

---

8. DOS RESULTADOS

8.1 O resultado da Prova Prática será registrado em formulário próprio.

8.2 Os resultados serão divulgados nos seguintes endereços eletrônicos:

- www.gestaodeconcursos.com.br;
- www.uberlandia.mg.gov.br

---

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor recurso nos prazos previstos no Edital, conforme item 12.1, alínea "h".

9.2 O formulário de avaliação estará disponível para consulta apenas durante o período recursal, conforme item 12.2.1 do Edital.

---

10. DA CANDIDATA GESTANTE

10.1 A candidata gestante que optar por não realizar o TAF na data prevista deverá apresentar, por meio de link específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em período a ser informado no ato de convocação, atestado médico que comprove seu estado de gravidez.

10.2 O atestado deverá conter:

- estado de gravidez;
- período gestacional;
- data provável do parto;
- identificação completa do profissional emissor (CRM, assinatura e carimbo).

10.2.1 A candidata deverá manter o atestado médico original sob sua guarda, devendo apresentá-lo à FUNDEP sempre que solicitado, para fins de verificação de autenticidade.

10.3 Será assegurada nova data para realização do teste, entre 120 (cento e vinte) e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após o término da gestação, conforme conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do concurso.

10.4 A candidata deverá comunicar o término da gestação para agendamento do teste, mediante envio, por meio de link específico disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, novo laudo médico que contenha a data do evento, para fins de agendamento de nova data para o Teste de Aptidão Física (TAF).

10.5 A não apresentação da documentação nos prazos estabelecidos implicará na eliminação da candidata.

10.6 As candidatas amparadas pelo item 6 serão convocadas oportunamente.

10.6.1 A gestante que optar por realizar o teste na data regular deverá apresentar atestado de aptidão, assumindo responsabilidade por si e pelo feto.

10.7 A candidata eliminada em fases posteriores ao Teste de Aptidão Física (TAF), realizadas enquanto aguardava nova data, perderá o direito de realizá-lo, sendo excluída do concurso.

---

11. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

11.1 O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento especializado para a Prova Prática, conforme previsto no Edital.

11.2 A deficiência deverá ser compatível com o exercício das atribuições do cargo, admitida a utilização de adaptações razoáveis e / ou tecnologias assistivas, desde que previamente solicitadas.

11.3 O candidato deverá informar, no prazo estabelecido em edital de convocação, o tipo de adaptação necessária e a natureza da deficiência, com a devida identificação pelo código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

11.4 Com vistas à garantia de igualdade de condições, o início e o término da prova poderão ser sinalizados por meio visual aos candidatos com deficiência auditiva que não utilizem equipamento corretivo.

11.5 O candidato com deficiência realizará a Prova Prática em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto a horário, local, critérios de avaliação, desempenho mínimo exigido e demais normas aplicáveis.

11.6 A concessão de condições especiais para a realização da prova observará a legislação vigente e estará condicionada à análise de viabilidade técnica pela FUNDEP e pelo DMAE de Uberlândia.

---

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A organização não se responsabiliza por ocorrências durante a realização das provas.

12.2 A execução da prova poderá ser ajustada em razão de condições climáticas ou operacionais.

12.3 Não haverá tratamento diferenciado por alterações fisiológicas ou psicológicas temporárias dos candidatos.

12.4 A organização não se responsabiliza por atrasos ou imprevistos dos candidatos de qualquer natureza.

12.5 Não será disponibilizado estacionamento no local de provas. O candidato deverá levar apenas os itens permitidos, não havendo responsabilidade da organização por eventuais perdas ou danos a pertences pessoais.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso do DMAE e pela Fundep.

12.7 As disposições deste Regulamento, do Edital e as orientações expedidas pela Fundep durante a realização das Provas Práticas possuem caráter complementar e obrigatório, devendo ser rigorosamente observadas pelo candidato.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

13.CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CARGO: AGENTE DO SANEAMENTO EM OBRAS		
Descrição da prova		
A prova consiste na seguinte atividade: • Esquadrejamento de área de aproximadamente 1 m x 1 m com uso de ferramentas específicas, em espaço demarcado. • Montagem correta de um cavalete para instalação de hidrômetro 3/4, utilizando as ferramentas adequadas.		
Duração máxima da prova prática: 25 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Execução do esquadro da área	3,0	até 1,5
Aplicação da força física adequada	2,0	até 1,0
Montagem do hidrômetro	3,0	até 1,5
Uso adequado das ferramentas	2,0	até 1,0

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Transporte de materiais e escavação da vala. • Carregar e descarregar um carrinho de mão com areia em área previamente determinada. • Transportar um saco de cimento por cerca de 5 metros entre duas bancadas. • Abrir uma vala de aproximadamente 1 m de comprimento, 30 cm de largura e 15 cm de profundidade. • Será considerado uma carga de 50kg para homem e 25kg para mulher.		
Duração máxima da prova prática: 20 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Transporte de materiais	2,0	até 1,0
Normas de segurança	2,0	até 1,0
Escavação da vala	3,0	até 1,5
Aplicação da força física adequada	3,0	até 1,5

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AUTOMOTIVAS		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Manobra, transporte de carga e escavação com retroescavadeira. • Realizar manobra em marcha ré com retroescavadeira e movimentar material com a caçamba dianteira, seguindo trajeto entre cones. • Escavar, com a caçamba traseira, área pré-determinada com profundidade de aproximadamente 60 cm a 80 cm.		
Duração máxima da prova prática: 10 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Deslocamento entre obstáculos	2,0	até 1,0
Transporte da carga	2,0	até 1,0
Operação da pá dianteira	3,0	até 1,5
Operação da concha traseira	3,0	até 1,5

CARGO: SOLDADOR INDUSTRIAL		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Execução de solda em tubo e chapa. • Unir tubos de 2,5” com um cordão de solda, removendo as carepas ao final. • Unir a chapa com um cordão de solda com aproximadamente 15 cm.		
Duração máxima da prova prática: 15 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Cordão de solda no tubo	3,0	até 1,5
Normas de segurança	2,0	até 1,0
Cordão de solda na chapa	3,0	até 1,5
Uso adequado do equipamento	2,0	até 1,0

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

CARGO: ELETRICISTA INDUSTRIAL		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Montagem elétrica e ligações. • Montar, em quadro de comando elétrico com sistema de partida estrela-triângulo, o disjuntor para acionamento de bomba elétrica trifásica, realizando o fechamento na tensão de 220 V. • Realizar a ligação de uma lâmpada com interruptor. • Realizar a ligação de uma tomada elétrica.		
Duração máxima da prova prática: 30 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Execução da ligação da lâmpada	2,0	até 1,0
Execução da ligação da tomada	2,0	até 1,0
Instalação do disjuntor	3,0	até 1,5
Ligação da bomba trifásica em 220V	3,0	até 1,5

CARGO: MECÂNICO INDUSTRIAL		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Instrumento de medição. • Utilizando um paquimetro deverá verificar as dimensões do anel interno e externo de um rolamento assim como verificar entre três opções o eixo correspondente ao rolamento. • Conferência/identificação das roscas parafuso usando calibrador de rosca. • Medição e conferência, com uso de paquímetro, de: - 03 (três) parafusos (diâmetro e comprimento); - 03 (três) porcas (diâmetro interno e externo); O canddiato deverá realizar a anotação das medidas realizadas.		
Duração máxima da prova prática: 15 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Conferência/identificação das roscas parafuso	3,0	até 1,5
Medição do parafuso (diâmetro e comprimento)	2,0	até 1,0
Dimensões do anel interno e externo do rolamento	3,0	até 1,5
Medição das porcas (diâmetro interno e externo)	2,0	até 1,0

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

CARGO: MECÂNICO DE AUTOS		
Descrição da prova		
A prova consiste nas seguintes atividades: Substituição das pastilhas de freio. • Trocar o kit de pastilhas de freio, realizando a abertura da pinça, remoção das pastilhas antigas e instalação correta das novas, seguindo normas de segurança.		
Duração máxima da prova prática: 20 minutos		
Critérios de Avaliação		
Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Desconto por erro
Instalação das pastilhas	3,0	até 1,5
Execução do procedimento	3,0	até 1,5
Normas de segurança	2,0	até 1,0
Uso adequado das ferramentas	2.0	até 1,0

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026

ANEXO VII – REGULAMENTO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

O Departamento Municipal de Água e Esgoto do Município de Uberlândia (MG), e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP), por meio deste Regulamento, tornam público e estabelece normas para realização do Teste de Aptidão Física, previsto no item 10.6 do Edital do Concurso Público Nº 01/2026.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Teste de Aptidão Física (TAF) destina-se aos candidatos inscritos para o cargo de nível médio de Agente Comercial.

1.2 Serão convocados para essa etapa os candidatos aprovados nas fases anteriores, conforme classificação e quantitativo estabelecido no Anexo V do Edital.

1.3 A convocação ocorrerá por tipo de prova, gênero e ordem alfabética, podendo ser alterada por necessidade técnica e / ou operacional.

1.4 O TAF terá caráter eliminatório e será de realização obrigatória, com o objetivo de avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

1.5 As convocações serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos:

- www.dmae.mg.gov.br;
- www.uberlandia.mg.gov.br.

1.6 O candidato deverá dispor de, no mínimo, 5 (cinco) horas para a realização do teste, considerando eventuais períodos de espera.

1.7 Não será fornecido lanche pela organização. O candidato poderá levar alimento, sendo vedado o consumo durante a realização dos testes.

---

2. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO TESTE

2.1 O TAF será realizado no município de Uberlândia (MG), na data e horário definidos em convocação específica.

2.2 O candidato deverá comparecer com:

- trajes adequados à prática de atividade física;
- documento de identidade oficial com foto;
- atestado médico original.

2.3 O atestado médico deverá:

- ter sido emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de realização do teste;
- declarar, expressamente, que o candidato está apto para realizar o TAF;
- conter data de emissão, assinatura, carimbo e número do CRM do profissional, de forma legível, conforme o modelo (Anexo I).

2.4 A emissão do atestado é de responsabilidade do candidato, e esse documento será retido pela organizadora do certame.

2.5 A não apresentação do atestado nas condições exigidas implicará na eliminação do candidato do concurso.

2.6 O candidato deverá assinar a lista de presença e o Termo de Responsabilidade conforme o documento apresentado.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE REALIZAÇÃO

3.1 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido em convocação no local de provas, munidos de documento de identidade original oficial com foto.

3.1.1 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

3.1.2 O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 10.3.1.1 do Edital não poderá fazer a prova.

3.2 Não será permitida a realização do teste fora da data, horário ou local definidos.

3.3 Não haverá segunda chamada, independentemente do motivo da ausência.

3.4 A organização não se responsabiliza por atrasos decorrentes de transporte, trânsito ou quaisquer outros imprevistos. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de se apresentar para seu exame fora do horário estabelecido na convocação.

3.5 Alterações fisiológicas ou psicológicas temporárias não serão consideradas para fins de tratamento diferenciado.

3.6 Os testes poderão ser alterados quanto à forma de execução em razão de condições climáticas ou outros fatores, a critério da banca examinadora.

3.7 Os testes serão realizados em dias úteis ou aos finais de semana, a critério da organizadora, conforme convocação a ser realizada em momento oportuno.

---

4. DAS REGRAS DURANTE OS TESTES

4.1 É vedado o uso de aparelhos eletrônicos durante a realização dos testes.

4.2 Será permitido o uso de relógio pelo candidato, sendo o tempo oficial aquele aferido pela banca examinadora.

4.3 Poderão ser utilizados boné, viseira e óculos escuros, devendo ser retirados no momento da identificação do candidato para fins de conferência de identidade e registro em vídeo.

4.4 É proibido qualquer tipo de auxílio entre candidatos, sob pena de eliminação.

4.5 O candidato terá apenas uma tentativa para a realização de cada teste, salvo o disposto no item 11.1 deste Regulamento.

4.6 Os testes serão realizados na seguinte ordem:

1- Abdominal remador
2- Teste de Impulsão Horizontal (Salto)
3- Corrida de 2.000 metros

5. DO RESULTADO E DA ELIMINAÇÃO

5.1 O resultado do TAF será expresso nos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

5.2 Será considerado APTO o candidato que atingir os índices mínimos estabelecidos neste regulamento.

5.3 Será considerado INAPTO e eliminado do concurso o candidato que:

- não atingir o desempenho mínimo;
- recusar-se a realizar o teste;
- abandonar a execução;
- descumprir normas do edital previstas no item 10.6.5 e suas alíneas ou deste regulamento.

5.4 O resultado será registrado em formulário próprio e divulgado nos seguintes endereços eletrônicos:

- www.gestaodeconcursos.com.br;
- www.uberlândia.mg.gov.br.

5.5 O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas no Edital, conforme disposto no item 12.1, alínea "i".

6. DA CANDIDATA GESTANTE

6.1 A candidata gestante que optar por não realizar o TAF na data prevista deverá apresentar, por meio de link específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em período a ser informado no ato de convocação, atestado médico que comprove seu estado de gravidez.

6.2 O atestado deverá conter:

- estado de gravidez;
- período gestacional;
- data provável do parto;
- identificação completa do profissional emissor (CRM, assinatura e carimbo).

6.2.1 A candidata deverá manter o atestado médico original sob sua guarda, devendo apresentá-lo à FUNDEP sempre que solicitado, para fins de verificação de autenticidade.

6.3 Será assegurada nova data para realização do teste, entre 120 (cento e vinte) e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após o término da gestação, conforme conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais fases do concurso.

6.4 A candidata deverá comunicar o término da gestação para agendamento do teste, mediante envio, por meio de link específico disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, novo laudo médico que contenha a data do evento, para fins de agendamento de nova data para o Teste de Aptidão Física (TAF).

6.5 A não apresentação da documentação nos prazos estabelecidos implicará na eliminação da candidata.

6.6 As candidatas amparadas pelo item 6 serão convocadas oportunamente.

6.6.1 A gestante que optar por realizar o teste na data regular deverá apresentar atestado de aptidão, assumindo responsabilidade por si e pelo feto.

6.7 A candidata eliminada em fases posteriores ao Teste de Aptidão Física (TAF), realizadas enquanto aguardava nova data, perderá o direito de realizá-lo, sendo excluída do concurso.

7. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

7.1 O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento especializado para o Teste de Aptidão Física (TAF), conforme previsto no Edital.

7.2 A deficiência deverá ser compatível com o exercício das atribuições do cargo de Agente Comercial, admitida a utilização de adaptações razoáveis e / ou tecnologias assistivas, desde que previamente solicitadas.

7.3 O candidato deverá informar, no prazo estabelecido em edital de convocação, o tipo de adaptação necessária e a natureza da deficiência, com a devida identificação pelo código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

7.4 Com vistas à garantia de igualdade de condições, o início e o término dos testes poderão ser sinalizados por meio visual aos candidatos com deficiência auditiva que não utilizem equipamento corretivo.

7.5 O candidato com deficiência realizará o TAF em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto a horário, local, critérios de avaliação, desempenho mínimo exigido e demais normas aplicáveis.

7.6 A concessão de condições especiais para a realização dos testes observará a legislação vigente e estará condicionada à análise de viabilidade técnica pela FUNDEP e pelo DMAE de Uberlândia (MG).

---

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O acesso ao local de prova será restrito aos candidatos convocados e à equipe organizadora.

8.2 As provas poderão ser filmadas para fins de registro e avaliação, sendo a filmagem de uso exclusivo da FUNDEP, que a descartará após a homologação do concurso.

8.3 A organização não se responsabiliza por objetos pessoais dos candidatos, e não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da prova.

8.4 Será eliminado o candidato que:

- utilizar meios ilícitos;
- agir com desrespeito;
- comprometer a ordem do processo;
- desistir de algum dos testes aplicados.

8.5 Caso o candidato opte por não realizar qualquer um dos testes previstos, ou deseje desistir de sua execução, deverá declarar expressamente sua desistência em registro audiovisual (em câmera). Ressalta-se que o resultado de cada exercício não será informado no momento de sua conclusão; contudo, caso o candidato entenda que seu desempenho foi insuficiente e opte por não prosseguir para o teste subsequente, a desistência ficará a seu critério, devendo igualmente ser formalizada por meio de gravação em vídeo.

8.5 Não caberá à FUNDEP ou ao DMAE do Município de Uberlândia (MG) responsabilidade por eventuais ocorrências envolvendo o candidato durante a realização do Teste de Aptidão Física (TAF).

8.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso do DMAE e pela FUNDEP.

8.7 As normas deste Regulamento, do Edital e as orientações expedidas pela FUNDEP durante a realização do Teste de Aptidão Física possuem caráter complementar e vinculante, devendo ser integralmente observadas pelo candidato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis

---

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – AGENTE COMERCIAL

9.1 Testes aplicados

a) Abdominal Remador:

- masculino: 20 repetições em 1 minuto;
- feminino: 15 repetições em 1 minuto.

b) Teste de Impulsão Horizontal (Salto):

- masculino: deve ultrapassar 1,60m;
- feminino: deve ultrapassar 1,20m.

c) Corrida de 2.000 metros:

- masculino: até 13 minutos;
- feminino: até 15 minutos.

---

10. ABDOMINAL REMADOR

10.1 O teste terá duração máxima de 1 (um) minuto, em tentativa única e será considerado APTO o candidato que realizar o mínimo de repetições completas, conforme item 9.1, alínea "a", deste Regulamento.

10.2 Execução do exercício:

- posição inicial — em decúbito dorsal, com pernas estendidas e braços atrás da cabeça, com as mãos tocando o solo ou o colchonete;
- execução — ao sinal sonoro, flexionar simultaneamente o tronco e as pernas, elevando-se até a posição sentada, momento em que os cotovelos deverão alinhar-se ou ultrapassar a linha dos joelhos;
- retorno — após a flexão, retornar à posição inicial até que as escápulas (costas) e o dorso das mãos toquem novamente o solo ou o colchonete e as pernas estejam estendidas, completando uma repetição.

10.3 Regras do teste:

- início e término por sinal sonoro;
- contagem realizada pelo examinador, que invalidará repetições incorretas.

10.4 Será eliminado ou considerado INAPTO o candidato que:

- não atingir o número mínimo de repetições no tempo estabelecido para masculino e feminino;
- utilizar os braços para se impulsionar, segurando nos joelhos ou em qualquer parte das pernas durante a subida;
- interromper o teste antes do término sem atingir o índice mínimo.

10.5 Por se tratar de teste exclusivamente eliminatório, não haverá contagem de repetições excedentes ao mínimo exigido para fins de classificação.

11. TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL (SALTO)

11.1 O teste de impulsão horizontal será realizado em no máximo 2 (DUAS) tentativas, em superfície plana, firme e não escorregadia.

11.2 O local de prova contará com duas marcações fixas no solo: a Linha de Partida e a Linha de Aptidão.

11.3 Para ser considerado APTO, o candidato deverá saltar da linha de partida e aterrissar de forma que ambos os calcanhares ultrapassem integralmente a Linha de Aptidão, conforme as distâncias abaixo:

I. Candidatos do sexo masculino: 1,60 metro (distância entre as linhas).
II. Candidatos do sexo feminino: 1,20 metro (distância entre as linhas).

11.4 A execução correta obedecerá aos seguintes critérios:

I. Posição Inicial: O candidato deverá estar de pé, parado, com os pés paralelos e sem tocar ou ultrapassar a linha de partida.
II. Execução: Ao sinal, o candidato saltará à frente buscando ultrapassar a marca mínima. A aterrissagem deve ser feita com os dois pés simultaneamente.
III. Validação: O salto só será validado se o candidato mantiver o equilíbrio após a queda, sem tocar as mãos ou qualquer parte do corpo no solo.

11.5 Será considerado INAPTO e sumariamente eliminado o candidato que:

I. Não ultrapassar integralmente a linha de aptidão com ambos os calcanhares;
II. Pisar na linha de partida no momento do salto;
III. Perder o equilíbrio na aterrissagem e tocar o solo com as mãos ou cair para trás, sobre ou antes da linha de aptidão;
IV. Perder o equilíbrio e cair para frente após o salto, tocando o chão com as mãos, antes da liberação pelo fiscal;
V. Realizar salto duplo ou correr para saltar.

IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA DO TESTE:

12. TESTE DE CORRIDA – 2.000 METROS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

12.1 O teste será realizado em tentativa única.

12.2 Para ser considerado APTO, o candidato deverá percorrer a distância total de 2000 (dois mil) metros no tempo máximo estabelecido.

12.3 A execução do teste de corrida observará os seguintes critérios:

- o candidato poderá correr ou caminhar, em qualquer ritmo, desde que não pare, não abandone a pista nem interrompa a prova;
- o início e o término serão definidos por sinal sonoro;
- não será informado o tempo restante para encerramento da prova, sendo permitido o uso de relógio pelo candidato para controle próprio;
- o tempo oficial será aferido exclusivamente pela banca examinadora, sendo a única referência válida para a definição do início e o término do teste.

12.4 O tempo será controlado exclusivamente pela banca examinadora.

12.5 Será eliminado e considerado INAPTO o candidato que:

- não completar o percurso no tempo máximo exigido;
- receber ou prestar auxílio, exceto em casos de adaptações de prova, se houver;
- abandonar a prova ou interromper o teste antes de cruzar a linha de chegada e obter a devida confirmação do fiscal;
- apresentar conduta inadequada.

12.6 Por se tratar de teste de caráter exclusivamente eliminatório, não haverá aferição de metragem excedente, tampouco atribuição de pontuação diferenciada ao candidato que concluir o percurso em tempo inferior ao limite máximo estabelecido.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

ANEXO I – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

(Papel Timbrado da Instituição de Saúde ou Carimbo do Médico)

ATESTADO MÉDICO

Atesto, para os devidos fins de direito, que o(a) Sr(a). _____ _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, encontra-se, no momento da avaliação, em **PLENAS CONDIÇÕES DE SAÚDE E CAPACIDADE FÍSICA**, estando **APTO(A)** para realizar o **Teste de Aptidão Física (TAF)** referente ao Concurso Público do **Departamento Municipal de Água e Esgoto (DMAE) de Uberlândia (MG)**, organizado pela **FUNDEP**, que compreende os seguintes esforços físicos:

- **Abdominal Remador:** (mínimo de 20 repetições para homens | 15 para mulheres) em 1 minuto);
- **Teste de Impulsão Horizontal -Salto:** (mínimo de 1,60 metro - distância entre as linhas para homens | 1,20 metro - distância entre as linhas para mulheres).
- **Corrida de 2.000 metros:** (tempo máximo de 13 minutos para homens | 15 para mulheres).

Declaro, ainda, que o(a) referido(a) candidato(a) não apresenta, nesta data, qualquer contraindicação clínica que o(a) impeça de realizar exercícios de esforço físico intenso.

_____, _____ de _____ de 2027.

(Local e Data)

(OBS.: O atestado deve ter emissão máxima de 90 dias antes da prova).

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE UBERLÂNDIA (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026

ANEXO VIII – Cronograma Estimado*

Cronograma Estimado	
Etapas	**Datas Previstas**
Prova Objetiva	01 de novembro de 2026
Prova de Redação	01 de novembro de 2026
Resultado da Prova Objetiva	dezembro de 2026
Resultado da Prova de Redação	janeiro 2027
Prova Prática	janeiro/fevereiro 2027
Teste de Aptidão Física (TAF)	janeiro/fevereiro 2027
Banca de Heteroidentificação	janeiro/fevereiro 2027
Resultado Final	março 2027
*Trata-se de cronograma estimado e, portanto, as datas podem ser antecipadas ou postergadas, conforme necessidade do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE Uberlândia.	