



A Prefeitura de Uberlândia, MG, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, na Lei Orgânica do Município, Lei nº 13.656/2018, Lei nº 14.126/2021, Decreto nº 9.508/2018, Decreto nº 3.298/1999, Lei nº 5286/1991, Lei Complementar nº 40/1992, Lei Municipal nº. 9.626/2007, Decreto nº 10.917/2007, Lei nº 11.966/2014, Lei nº 11.967/2014, Lei nº 12.300/2015, Lei nº 12.618/2017, Lei Complementar nº 661/2019, Lei Complementar nº 662/2019, Lei nº 13.080/2019, Lei nº 13.702/2022, faz saber que realizar-se-á Processo Seletivo Simplificado Público, visando às futuras contratações temporárias, nos termos do presente Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1. O Processo Seletivo Simplificado Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e realizado sob a responsabilidade da Empresa MSONCURSOS.

1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Público.

1.2. A relação de cargos, a carga horária, a escolaridade/requisitos, o vencimento, as vagas e as atribuições, objetos deste Processo Seletivo Simplificado Público, constam do item IV, deste Edital.

1.3. O candidato concorrerá à vaga para o cargo no qual se inscrever, conforme item IV, deste Edital.

1.4. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pelo **Município de Uberlândia** será temporária, regida pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho –CLT.

1.5. A Empresa MSONCURSOS não se responsabilizará por inscrição, recurso, ou outros documentos solicitados via *internet* não recebidos, por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento destes itens.

1.6. O candidato é responsável pelos custos necessários ao comparecimento para a realização de cada prova, tais como deslocamentos, alimentação, estadia, traslado, etc. Não caberá nenhum ônus à Empresa MSONCURSOS, ou ao Município de Uberlândia, MG, inclusive em caso de reaplicação de prova.

1.6.1. **O candidato será convocado para realização das provas no domingo, nos períodos matutino ou vespertino.**

1.7. **Orientamos ao candidato:**



a) Dirigir-se ao local de realização das provas, portando apenas lápis, borracha, caneta, um documento oficial de identificação, com foto.

b) Evitar levar para o local de realização das provas relógio, celular, ou qualquer outro aparelho eletrônico (mesmo desligados).

1.8. A Empresa MSONCURSOS poderá utilizar-se de detector de metais, sempre que o candidato entrar, ou sair do banheiro.

1.9. Em caso de dúvidas sobre este Processo Seletivo Simplificado Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MSONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h (horário de MS), através do telefone (67) 3253-6683, ou do e-mail **at-uberlandia2@msconcursos.com.br**.

1.10. O Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado Público será publicado no Diário Oficial do Município.

1.10.1. Os Editais e resultados das etapas deste Processo Seletivo Simplificado Público serão disponibilizados na íntegra nos sites **www.uberlandia.mg.gov.br** e **www.msconcursos.com.br**.

1.10.2. Serão divulgadas 03 (três) listas com resultados das etapas deste Processo Seletivo Simplificado Público: a primeira com todos os candidatos, a segunda com os candidatos com deficiência e a terceira com os candidatos negros.

II. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS NEGROS.

2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, bem como ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 040, de 5 de outubro de 1992, na Lei nº 14.126 de 22 de março 2021 e suas alterações, na Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991, Lei nº 13.702, de 03 de março de 2022 e suas alterações, 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão destinadas aos candidatos com deficiência, que deverão ser avaliados no ato da contratação, comprovando se a deficiência apresentada é compatível com o exercício do cargo.

2.1. Aos **candidatos com deficiência** estão reservadas 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo. Na hipótese do quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

2.1.1. O candidato, com deficiência, participará deste Processo Seletivo Simplificado Público em igualdade de condições, com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das



EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

2.1.2. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, por reprovação, ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, elas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada, rigorosamente, a classificação.

2.1.3. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes na Lei Municipal nº 5.286, de 1991, Lei nº 13.702, de 03 de março de 2022 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.

2.1.4. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou de adaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisíveis da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

2.1.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

- a) Declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- b) Encaminhar para a Empresa MCONCURSOS, conforme Cronograma, Laudo Médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

2.1.6. Para o envio do Laudo Médico, o candidato deverá, **após realizar a inscrição**, acessar sua “área do candidato”, clicar em “anexar laudo” e encaminhar, em “**PDF**”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “**PDF**”.

2.1.7. Imediatamente, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

2.1.8. O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não concorrerá à vaga destinada aos candidatos com deficiência.

2.1.9. O Laudo poderá ser enviado somente até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

2.1.10. O candidato que não atender ao solicitado nos itens 2.1.5 e 2.1.6, não será considerado deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção, na ficha de inscrição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.1.11. Os candidatos com deficiência, caso aprovados e convocados para a contratação, deverão apresentar no exame pré-admissional original e cópia de laudo médico que deverá dispor sobre a espécie e o grau, ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com



EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

2.1.12. O candidato que não for qualificado como deficiente, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

2.1.13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.1.14. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme, o qual passará a concorrer unicamente às vagas de concorrência ampla, observada a ordem de classificação geral.

2.2. Em conformidade ao disposto na Lei nº 12.300, de 20 de novembro de 2015, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, **serão destinadas aos candidatos negros.**

2.2.1. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas for igual, ou superior a 3 (três). Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

2.2.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, aqueles que no ato da inscrição se autodeclararem pretos, ou pardos, conforme o quesito cor, ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.2.3. Para concorrer à vaga reservada, no ato da inscrição, o candidato negro deverá declarar essa condição, no campo próprio.

2.2.4. O candidato negro participará deste Processo Seletivo Simplificado Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das mesmas, bem como às condições mínimas exigidas.

2.2.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.2.6. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.2.7. O candidato que não for qualificado como negro, terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

2.2.8. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.



2.2.9. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere o item 2.2.2., será o candidato eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.2.10. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este processo seletivo, não podendo a mesma, ser utilizada para outros processos seletivos de quaisquer naturezas.

III. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

3. O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultado à MCONCURSOS o deferimento ou indeferimento do pedido. As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato, no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.1. O candidato que, para a realização da prova, necessitar usar aparelho auditivo, prova em Braille, auxílio de leitor, intérprete de Libras, prova ampliada, deverá informar no requerimento de inscrição, tal necessidade.

3.1.1. O candidato com dificuldade de locomoção, deverá informar no formulário de inscrição, em campo próprio, se utilizará cadeira de rodas e/ou se necessitará de local de fácil acesso.

3.1.2. O candidato com deficiência visual, que precisar solicitar prova ampliada deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio. O candidato que não informar o tamanho da fonte (letra), será disponibilizado o caderno de questões na fonte Arial, tamanho 16 (dezesseis).

3.1.3. As provas ampliadas, ou em braille, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato. Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Público, deverão ser providenciadas por iniciativa e às expensas do candidato.

3.2. Ao candidato com deficiência, que no momento da inscrição solicitar tempo adicional para realizar a prova, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

3.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar o filho, de até 06 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo próprio.

3.3.1. A criança deverá estar acompanhada de uma pessoa maior de 18 anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro). A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.



3.3.2. Nos horários previstos para amamentação a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

3.3.3. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s) e um fiscal (do sexo feminino), sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

3.3.3.1. As candidatas no momento da amamentação não poderão comunicar-se entre si.

3.5. O candidato que solicitar condições especiais de atendimento para o dia da prova, deverá comprovar tal necessidade, encaminhar para a Empresa MCONCURSOS, conforme Cronograma:

a) Se Deficiente, anexar laudo médico, que ateste a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

a.1) Se não deficiente, mas com necessidade momentânea, o candidato deverá enviar documento comprobatório atestando tal necessidade.

b) Se Lactante, anexar certidão de nascimento da criança.

3.6. Para o envio da comprovação de que trata o item 3.5, alíneas a) b), o candidato deverá, **após realizar a inscrição**, acessar sua “área do candidato”, clicar em “**anexar comprovante de condição especial**” e encaminhar em “**PDF**”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “**PDF**”.

3.6.1. Imediatamente, após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “laudo anexado” e conferir se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s). Caso o arquivo não possa ser visualizado, o candidato deverá, imediatamente, entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, conforme indicado no item **1.9**.

3.7. O candidato que enviar arquivo, sem possibilidade de visualização do(s) documento(s), não terá a solicitação a condição especial analisada, para a realização da prova.

IV. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO, DAS VAGAS, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DAS ATRIBUIÇÕES.

4. QUADRO DE CARGOS.

NÍVEL SUPERIOR.						
Cargo.	Escolaridade/Requisitos.	Carga horária semanal.	Vencimento. R\$.	Vagas.		
				AC¹	PcD³	CN⁴



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e Registro profissional ativo.	30 horas.	3.479,82 + AT 1.191,37	01 + CR²	CR²	CR²
PSICÓLOGO.	Graduação em Psicologia e Registro profissional ativo	30 horas.	3.479,82 + AT 1.191,37	01 + CR²	CR²	CR²

AC¹ (Ampla Concorrência) – **CR²** (Cadastro Reserva) – **PcD³** (Pessoa com Deficiência) – **CN⁴** (Candidato Negro) – **AT** (Adicional de Atividade)

4.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva serão considerados Cadastro Reserva, exceto os classificados na 1ª posição que ocuparão a vaga destinada ao respectivo cargo.

4.2. Os concorrentes às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência e à Pessoa Negra, se aprovados na prova objetiva, serão considerados Cadastro Reserva.

4.3. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado Público.

4.4. As Atribuições dos cargos constam no Anexo I, deste Edital.

V. DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO.

5. As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, por meio da *internet*, através do site **www.msconcursos.com.br**, no período estabelecido no Cronograma 1.

5.1. As inscrições poderão ser efetuadas somente até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma.

5.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestritos das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado Público, aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das provas e publicações pertinentes.

5.3.1. O candidato será responsável por qualquer erro, ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

5.4. Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF), poderão ser corrigidos pelo candidato, **antes** do pagamento da taxa de inscrição.



5.5. A empresa MCONCURSOS não se responsabilizará pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção dos mesmos, conforme estabelecido no item anterior.

5.6. Valor das Inscrições:

CARGOS:	Taxa de Inscrição R\$.
NÍVEL SUPERIOR.	37,61

5.8. A taxa de inscrição poderá ser impressa e paga somente até a data estabelecida no Cronograma.

5.8.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias da Caixa Econômica Federal, agências dos Correios, Casas Lotéricas, em postos de autoatendimento, ou pela *internet*, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

5.8.2. Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

5.8.3. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressalvados os casos de não realização, anulação, ou cancelamento deste Processo Seletivo Simplificado Público.

5.9. A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MCONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

5.10. Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional, ou fora do período estabelecido.

5.11. Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

5.12. PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ:

- a)** Acessar o site www.msconcursos.com.br.
- b)** Ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos.
- c)** Preencher corretamente a ficha de inscrição.
- d)** Selecionar o cargo de seu interesse, conforme Quadro de Cargos.
- e)** Informar em campo próprio o cargo para o qual deseja concorrer.



e.1) Durante o período de inscrição, conforme Cronograma, em caso de escolha errônea do cargo, o candidato poderá excluir a inscrição. Para isso, deverá acessar a área do candidato, clicar no botão “Excluir Inscrição”, posteriormente à exclusão, inscrever-se novamente, escolhendo o cargo correto, retomando o processo de inscrição, desde o início.

e.2) Caso o candidato exclua a inscrição, **após** o pagamento do boleto, o valor do mesmo, não será devolvido, tampouco transferido para a nova inscrição.

e.3) Após encerrado o período de inscrição, não será possível modificar as informações da mesma, ou excluí-la.

f) Imprimir a guia de arrecadação e pagar até as datas estabelecidas no Cronograma.

5.13. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

5.13.1. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá solicitá-la, conforme Cronograma, através do endereço eletrônico **www.msconcursos.com.br**, indicando uma das condições abaixo:

5.13.1.1. Em caso de hipossuficiência econômico-financeira caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o Número de Identificação Social – NIS, na solicitação de isenção. Para esta situação **não** será necessário encaminhar nenhum documento à Empresa MSONCURSOS.

5.13.1.2. Para comprovar a situação prevista no item 5.13.1.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando de seu preenchimento.

5.13.1.3. A Empresa MSONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) que caracterizará ou não, a isenção do candidato.

5.13.2. Em caso de desemprego, ou comprovação de que não tem condições financeiras de arcar com o pagamento sem que comprometa o sustento próprio e da família, anexar a solicitação de isenção conforme **Anexo IV** e a documentação exigida para comprovação da condição informada, conforme descrição abaixo:

5.13.2.1. A condição de desempregado, ou não ter condições de arcar com o pagamento, caracterizada pelas seguintes situações:

a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.



- c) Não possuir contrato de prestação de serviço vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) Não ter condições financeiras de arcar com o pagamento.

5.13.2.2. Para comprovar a situação prevista na alínea “a”, do item 5.13.2.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração conforme **Anexo V**, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso;
- b) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados emitidos pelo Ministério do Trabalho (CAGED).

5.13.2.3. Para comprovar as situações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 5.13.2.1, deste Edital, o candidato deverá:

a) apresentar declaração conforme **Anexo VI**, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, ou federal, quando for o caso; ou informar que não possui contrato de prestação de serviço vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, federal; ou informar não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, ou informar que em função da condição financeira, não poderá arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família,

5.14. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou na Lei Municipal nº 13.080/2019, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.14.1.

5.14.1. Em caso de doadores de medula óssea, ou doador regular de sangue, deverá encaminhar declaração conforme **Anexo VII** e o documento expedido pelas entidades coletoras, na forma estabelecida abaixo:

5.14.1.1. Doadores de Medula Óssea: A isenção só será válida para doadores de medula óssea que estejam cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante apresentação de documento expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

5.14.1.2. Doadores de Sangue: encaminhar o documento expedido pela entidade coletora. A isenção só será válida para os doadores que tenham realizado doação pelo menos duas vezes no período de doze meses anteriores à data de publicação deste Edital.

5.15. No momento do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato estará declarando-se desempregado, não se encontra em gozo de nenhum



benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio, ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.16. As informações prestadas com as documentações exigidas para isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- a) Deixar de efetuar e encaminhar o requerimento de isenção, no ato da inscrição;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos neste Edital;
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente, ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, desatualizado, não cadastrado, de outra pessoa, ou não o informar;
- f) Não observar prazos para anexar os documentos no site da Empresa MCONCURSOS;
- g) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora de sangue comprovando a doação;
- h) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora da medula óssea.

5.18. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo login.

5.19. 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.

5.20. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.21. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto deste Edital.

5.22. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme Edital.



5.23. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.24. Para ter direito à isenção da taxa de inscrição, no momento da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar um dos documentos relacionado nos itens anteriores.

5.25. O envio dos comprovantes será unicamente via internet, pelo site **www.msconcursos.com.br**, conforme Cronograma. Os comprovantes enviados por e-mail, ou de outro modo, que não sejam os previstos neste item, não serão analisados.

5.25.1. Para o envio dos comprovantes, o candidato deverá acessar sua “área do candidato”, clicar em “solicitação de isenção” e encaminhar, em “**PDF**”, o(s) documento(s) escaneado(s) em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em “**PDF**”.

5.25.2. Imediatamente após enviar o arquivo, o candidato deverá clicar no link “comprovantes anexados” e verificar se o(s) documento(s) pode(m) ser visualizado(s).

5.26. A Empresa MSONCURSOS não analisará arquivo sem possibilidade de visualização do(s) documento(s) nele contido(s).

5.27. Os comprovantes não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

5.28. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada em data prevista, no Cronograma.

5.29. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado Público, deverão acessar o site da Empresa MSONCURSOS (**www.msconcursos.com.br**), imprimir a Guia de Arrecadação e efetuar o pagamento até as datas estabelecidas no Cronograma.

VI. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

6. Este Processo Seletivo Simplificado Público será constituído de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para **TODOS OS CARGOS**.

VII. DA PROVA OBJETIVA.

7. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterá questões das áreas de conhecimentos, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.1. As questões de múltipla escolha conterão 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

7.2. A Prova Objetiva será impressa em preto e branco, mesmo quando contiver imagem.



7.3. Os conteúdos das provas constam no Anexo II, deste Edital.

7.4. À Prova Objetiva será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado.

a) **APROVADO:** o candidato que alcançou a pontuação mínima de 60 pontos na Prova Objetiva.

b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.

c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.

d) **EXCLUÍDO:** o candidato que não entregou, não assinou seu cartão-resposta, ou descumpriu algum item deste Edital.

7.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões), eventualmente anulada(s), será atribuída a todos os candidatos do respectivo cargo, presentes à prova, que não obtiveram pontuação na(s) referida(s) questão(ões), conforme o gabarito preliminar.

VIII. QUADRO DE PROVAS.

8. As provas serão elaboradas conforme o quadro a seguir:

NÍVEL SUPERIOR.	NÚMERO DE QUESTÕES.	VALOR DA QUESTÃO.	NÚMERO DE ALTERNATIVAS.	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO.
Língua Portuguesa.	10	3,0	04	60 Pontos.
Legislação.	10	2,0		
Conhecimentos Específicos.	10	5,0	(A, B, C, D)	
	TOTAL: 30			

IX. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

9. A Prova Objetiva realizar-se-á na Cidade de Uberlândia, MG. O Edital de Convocação com a confirmação das informações contendo o **local, turno e horário fechamento dos portões** para realização da Prova Objetiva será publicado no site www.msconcursos.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>. O Edital de Convocação para as Provas Objetivas será o único documento oficial com a informação do local, turno e horário de fechamento dos portões.



9.1. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário publicados no site www.msconcursos.com.br.

9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência, ou presença em local errôneo para participação das provas, elimina o candidato do Processo Seletivo.

9.3. A Prova Objetiva terá duração máxima de **3h (três horas)**, incluso o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

9.3.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto no item 3.2.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta, ou azul.

9.4.1. Só será permitida a realização das provas, ao candidato que apresentar ao fiscal de sala, o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação, ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

9.4.2. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.

9.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo, ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

9.4.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública, ou privada.

9.5. Não será permitido o ingresso de candidato no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado Público, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

9.5.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30(trinta) minutos antes da hora marcada.

9.6. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.



9.7. Depois da assinatura da folha de presença até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

9.8. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado Público portando qualquer tipo de arma.

9.9. Não será permitido ao candidato realizar as provas usando óculos escuros (exceto para correção visual, ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), qualquer tipo de relógio, chaves, carteira, bolsa, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.

9.9.1. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado Público, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo o mesmo.

9.9.2. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado Público, o candidato cujo celular e/ou aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir(em) qualquer som, durante a realização das provas.

9.9.3. Sob pena de ser eliminado deste Processo Seletivo Simplificado Público, o candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta, um documento de identificação, lanche (exceto líquido). **Outros pertences,** antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los **embaixo de sua cadeira,** sob sua guarda e responsabilidade.

9.10. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Processo Seletivo Simplificado Público, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo, somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

9.11. O descumprimento do descrito nos itens 9.9. e seus subitens e item 9.10 poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.12. A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por perdas, extravios de objetos, equipamentos eletrônicos, ou documentos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.13. Será ainda eliminado deste Processo Seletivo Simplificado Público, o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;



- f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- g) Não acatar as determinações do edital do Processo Seletivo Simplificado Público;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Simplificado Público;
- k) Não **ASSINAR** e/ou não **ENTREGAR** seu cartão-resposta.

9.14. Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:

- a) Contiver emenda e/ou rasura, ainda que legíveis;
- b) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- c) Não possuir alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo;
- e) Não for preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul, ou preta, como também marcação diferente da indicada no modelo previsto no mesmo.

9.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato: **ASSINAR** e **PREENCHER** devidamente o cartão-resposta.

9.16. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

9.16.1. Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o cargo em que se inscreveu, encontra-se devidamente identificado na capa deste.

9.16.2. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

9.16.3. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

9.17. Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta, **ASSINADO**. O candidato que deixar de assinar seu cartão-resposta, **não terá o mesmo corrigido**.

9.17.1. O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, recusar-se a entregar o seu cartão-resposta, será excluído deste Processo Seletivo Simplificado Público.

9.18. O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.



9.19. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto onde está ocorrendo o certame, não lhe sendo mais permitido o uso do banheiro e bebedouro.

9.20. Os três candidatos que terminarem a prova por último, deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a mesma, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no lacre do referido envelope, atestando em ata, que este foi devidamente lacrado.

9.20.1. O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado Público.

9.21. Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site **www.msconcursos.com.br**, área do candidato.

9.21.1. O cartão-resposta somente estará disponível durante o período de recurso referente ao resultado preliminar da Prova Objetiva.

X. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.

10. A Pontuação Final será a pontuação total obtida na Prova Objetiva, para todos os cargos.

10.1. A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o cargo ao qual se inscreveu.

10.2. Serão publicadas 03 (três) listas com a classificação dos candidatos aprovados: a primeira com todos os candidatos, a segunda com os candidatos com deficiência e a terceira com os candidatos negros.

XI. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

11. Em caso de empate, terá preferência o candidato:

- a)** Com idade igual, ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais.
- b)** Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.
- c)** Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa.
- d)** Que tiver mais idade.

11.1. Persistindo o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente, ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal



imediatamente **posterior** ao dia da Prova Objetiva, e o desempate dar-se-á segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

XII. DOS RECURSOS.

12. Haverá recurso das seguintes etapas:

- a) RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO;
- b) RECURSO CONTRA A LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS, LISTAGEM GERAL, PCD e PESSOAS NEGRAS;
- c) RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR;
- d) RECURSO CONTRA A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

12.1. Todos os recursos deverão ser interpostos até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data seguinte ao da publicação no site **www.msconcursos.com.br** do fato que lhe deu origem.

12.2. Todos os recursos deverão ser formulados através do site da Empresa MSONCURSOS, informando seu CPF e SENHA na Área do candidato, acessando em seguida o link “Meus Recursos”.

12.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da Empresa MSONCURSOS, designada para realização do Processo Seletivo.

12.4. O candidato que desejar interpor recursos contra duas, ou mais questões, deverá apresentar, separadamente, um recurso para cada questão.

12.5. Somente será respondido recurso sobre o Gabarito Preliminar correspondente à questão assinalada pelo candidato.

12.6. Não serão julgados recursos que abordarem duas, ou mais questões, no mesmo argumento.

12.7. Não serão reconhecidos os recursos que **não contenham** os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.



12.8. Antes de enviar o recurso, o candidato deverá conferir se a fundamentação corresponde à questão, ou ao assunto, objeto do mesmo. Uma vez enviado o recurso, não será possível corrigir a fundamentação e/ou excluí-lo.

12.9. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax, meio eletrônico (e-mail), ou em desacordo com este Edital.

12.10. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.11. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

12.12. Os Recursos julgados e homologados serão divulgados no site **www.msconcursos.com.br**, na “área do candidato”, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

12.13. A banca examinadora determinada pela Empresa MSONCURSOS constitui órgão competente para o julgamento dos recursos interpostos.

12.14. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado Público.

12.15. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

XIII. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

13. Para a contratação temporária, o candidato aprovado deverá:

- a)** Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), ou ser estrangeiro (a), com igualdade de direitos nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil e demais legislações específicas;
- b)** Estar no gozo dos seus direitos políticos;
- c)** Estar em dia com as obrigações militares (no caso do sexo masculino, nos termos do Decreto nº. 57.654/1966, alterado pelo Decreto nº. 93.670/1986) e eleitorais;
- d)** Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil;
- e)** Ter sido previamente aprovado neste Processo Seletivo Simplificado Público;
- f)** Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo público e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção



realizada pelo serviço médico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA;

- g) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- h) Atender quaisquer outros requisitos ou condições especiais prescritos em lei para provimento do cargo;
- i) Não ter sido demitido, ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa, ou a bem do serviço público);
- j) Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público;
- k) Documentação comprobatória determinada neste Edital;
- l) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23/08/2006;
- m) Não possuir antecedentes criminais;
- n) Não estar com idade de aposentadoria compulsória e não receber proventos de aposentadoria, ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

13.1. No ato da Contratação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

XIV. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

14. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado Público, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e as vagas para candidatos com deficiência e negros, até o exaurimento das vagas reservadas.

14.1. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 2 deste Edital.

14.2. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial.

14.3. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.

14.4. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Uberlândia** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.



EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

14.4.1. O candidato que for convocado para contratação e estiver impedido por força do art. 9º, inciso II da Lei nº 9.626, será incluído no final da lista de aprovados obedecendo a ordem de classificação do certame.

14.5. A aprovação e a classificação final do candidato fora do número de vagas, geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **Município de Uberlândia** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Público.

14.6. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pelo **Município de Uberlândia** será temporária, regida pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho –CLT.

14.7. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Uberlândia, no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Uberlândia** no prazo estabelecido.

14.8. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Cédula de Identidade – RG ou RNE; CPF; título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br); comprovante de quitação com a obrigação militar (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino; CTPS -carteira de trabalho / frente (foto) e verso (dados pessoais); cartão do PIS/PASEP, frente e verso, ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica; comprovante de endereço original; certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação; CPF do cônjuge; certidão de nascimento, ou documento de identidade dos filhos e ou dependentes menores de 14 (quatorze) anos de idade; 02 (duas) fotos 3x4 recentes; diploma, ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar de conclusão de curso; certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>; qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e dados bancários da Caixa Econômica Federal.

14.8.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função, ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta, de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual, ou federal.

14.8.2. Caso haja necessidade, o **Município de Uberlândia** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

14.8.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos, ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.9. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que



comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.9.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Uberlândia**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.10. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo **Município de Uberlândia** caracterizarão sua desistência e conseqüente, eliminação do processo.

14.11. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Uberlândia** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

14.12. O candidato que não comparecer ao **Município de Uberlândia**, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Diretoria Administrativa de Pessoal/ Núcleo de Recrutamento de Pessoal ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

14.13. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado Público, não cabendo recurso.

14.14. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado, será eliminado do processo.

14.15. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

14.16. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Município de Uberlândia**.

14.17. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos, ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2, deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

XV. DA CONVOCAÇÃO.

15. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Uberlândia, devendo o candidato apresentar-se na Diretoria Administrativa de Pessoal/ Núcleo de Recrutamento de Pessoal no prazo estabelecido.

15.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar as convocações durante toda a validade do certame.

15.2. A convocação do candidato destina-se à manifestação de seu interesse na assunção do cargo e obedecerá a ordem de classificação. O Candidato convocado deverá apresentar-



se na **Diretoria Administrativa de Pessoal/ Núcleo de Recrutamento de Pessoal, localizada à Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600, Bairro Santa Mônica**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, no Diário Oficial do Município de Uberlândia, momento em que deverá apresentar os seguintes documentos originais:

- a) Comprovante de escolaridade requerido pelo cargo;
- b) Comprovante de registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido pelo cargo;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cédula de Identidade, ou certificado de naturalização;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de Alistamento Militar, ou de Reservista, constando dispensa;
- g) Se casado, Certidão de Casamento, com averbação de desquite/separação judicial, ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável; se solteiro, Certidão de Nascimento;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, maiores de 21 e menores de 24 anos, que estejam cursando universidade, também dos filhos deficientes de qualquer idade;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- l) Caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos;
- m) Comprovante de residência recente (até 3 meses da data da apresentação);
- n) Certidão negativa original de Distribuição/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;
- o) Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;
- p) Outros documentos e declarações exigidos para a contratação de cargo no serviço público da administração municipal;

15.3. Os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, expedido pelo serviço especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

15.4. As decisões do Serviço Médico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA são de caráter eliminatório para efeito de contratação.



15.5. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, caracterizará sua desistência e consequente eliminação do Processo Seletivo.

15.6. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA acarretarão na exclusão do candidato deste Processo Seletivo.

15.7. O candidato que não comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, conforme estabelecido no subitem 15.2 e no prazo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo Seletivo.

15.8. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

15.9. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

15.10. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos, ou não comprovar as condições estabelecidas no Capítulo 2, deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

15.11. O descumprimento do candidato à convocação implicará na sua desistência, ensejando a convocação do próximo candidato classificado.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Público é de dois (2) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

16.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações, ou retificações, enquanto não consumada a providência, ou evento, que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

16.2. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para contratação nas vagas existentes, ou que porventura vierem a existir, de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Uberlândia, MG .



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

16.3. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Empresa MSONCURSOS e/ou a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado Público em conjunto com a Prefeitura Municipal de Uberlândia, à luz da legislação vigente.

16.4. As informações sobre as provas e resultados serão publicadas nos endereços eletrônicos www.msconcursos.com.br, e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>. **As notas dos candidatos não aprovados também serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.msconcursos.com.br.** É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

16.5. A Prefeitura Municipal de Uberlândia e Empresa MSONCURSOS se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte, ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado Público.

16.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão na nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, ou acréscimos, enquanto não consumada a providência, ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa MSONCURSOS, no que se refere à realização deste Processo Seletivo Simplificado Público.

16.9. Caberá à Secretária Municipal de Administração de Uberlândia a homologação do Processo Seletivo Simplificado Público.

16.10. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária dos candidatos constantes da listagem definitiva homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, cujo prazo de validade é de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por mais 02 (dois).

16.11. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Público, valendo para este fim, a homologação publicada na imprensa oficial.

16.12. O Foro da Comarca de Uberlândia decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

16.13. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA. E REFERÊNCIAS



EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

ANEXO III – CRONOGRAMA.

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM REGISTRO NA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS).

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO ESTATUTÁRIO COM O PODER PÚBLICO.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DOADOR E DE MEDULA ÓSSEA, OU DOADOR REGULAR DE SANGUE.

Uberlândia, MG, 01 de novembro de 2022.

Marly Vieira da Silva Melazo.

Secretária Municipal de Administração.



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

ASSISTENTE SOCIAL:

Elaborar e executar programas de prevenção, assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de dificuldades de natureza social, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupos comunitários em tratamento de saúde, identificando e analisando suas necessidades, visando a recuperação, promoção e sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; Participar da organização e atualização cadastral socioeconômica dos assistidos da política de assistência social, habitação, saúde, e outros, conforme especificidades; Atender a população e os servidores municipais das unidades de sua área de atuação com triagem, encaminhamentos, orientação, acompanhamento, visitas domiciliares e atendimento em grupo, conforme necessidade; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Desenvolver projetos de levantamento de recursos para fins de promoção, aprimoramento e atendimentos de serviços e programas; Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações; Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados à saúde, assistência social, habitação, cidadania, trabalho e outros; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e preventivas no campo da saúde, higiene, saneamento, educação, segurança pública, justiça, cidadania, trabalho e outros; Propor alternativas de ação para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais na sua área de atuação; Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Participar de estudo de casos em equipe interdisciplinar; Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos; Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal; Acompanhar os servidores afastados para tratamento de saúde, orientando-os sobre os recursos assistenciais necessários, a fim de auxiliar em sua reintegração ao trabalho; Acompanhar os servidores nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na reintegração social e/ou funcional do servidor; Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor; Realizar acompanhamento social dos servidores que solicitam licença por motivo de doença em pessoa da família; Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do



EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

trabalho, bem com propor soluções; Realizar atividades de caráter educativo, de assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; Acompanhar as famílias de servidores em situação de luto, orientando quanto aos procedimentos legais; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal; Propor e participar da elaboração de convênios firmados pela Administração Pública Municipal Direta, referentes a benefícios concedidos aos servidores; Orientar estágios de alunos de serviço social, quando designado pelo superior imediato; Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; 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; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/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 Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

PSICÓLOGO:

Planejar e executar atividades dentro de sua área de atuação, no âmbito da saúde, educação, trabalho, lazer, cultura, segurança, justiça e comunidade; Realizar análise, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo; Analisar os processos intrapessoais e as relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento individual e de grupo, a fim de orientar-se no diagnóstico e/ou no tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, colaborando para o planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; Desenvolver pesquisas, estudos e levantamentos com o objetivo de promoção à saúde mental; Planejar, executar e avaliar as intervenções das ações em saúde mental do município, de acordo com as diretrizes nacionais; Acompanhar grupos e oficinas de reinserção psicossocial, visando ampliar e construir espaços para simbolização e expressão da subjetividade dos indivíduos e/ou grupos; Elaborar e executar projetos terapêuticos com intervenções psicoterápicas individuais, grupais e/ou em oficinas terapêuticas, junto aos portadores de distúrbios psiquiátricos; Elaborar encaminhamentos para instituições psiquiátricas aos portadores de distúrbios psíquicos nos períodos de crise, quando esgotado os recursos psicoterápicos no âmbito dos ambulatórios, ou a crise oferecer risco de vida para



EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

o doente ou terceiros; Analisar os determinantes do processo saúde-doença mental aplicada à saúde pública, focalizando não somente as tensões intrapsíquicas e interpessoais, mas aquelas advindas da estrutura socioeconômica e cultural para elaboração de diagnósticos e pareceres técnicos; Atender os pacientes da rede municipal de saúde a fim de contribuir no processo de tratamento de saúde; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os para as situações resultantes de enfermidades; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de acompanhamento, assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Assistir ao servidor que apresente dificuldade em suas relações no ambiente de trabalho, encaminhando-o para atendimento apropriado, conforme necessidade; Promover estudos para a identificação das necessidades de equipamento e de condições gerais de trabalho, assegurando a preservação da saúde e qualidade de vida do servidor; Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do trabalho, bem como propor soluções; Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho, estimulando a criatividade e a realização pessoal; Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor; Acompanhar o servidor nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na sua reintegração social e/ou funcional; Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação necessária ao desempenho das tarefas dos diversos cargos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura; Participar das atividades de avaliação de mérito profissional e acompanhamento de servidores em estágio probatório, por meio de instrumento específico de avaliação, entrevistas, visitas, encaminhamentos, bem como adoção de medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal; Participar de equipes multiprofissionais voltadas ao desenvolvimento de estudos e projetos de educação no trânsito e à prevenção de acidentes; Participar de equipes multiprofissionais a fim de desenvolver estudos e projetos voltados ao planejamento pedagógico, colaborando para a compreensão das relações interpessoais, dos processos de ensino-aprendizagem e de desenvolvimento das potencialidades na prática educacional; Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes; Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações; Participar de equipes multiprofissionais, visando à interação de conhecimentos e práticas na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção



de políticas de saúde e de projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos, no sentido de compreender os fatores emocionais que interferem na saúde geral do indivíduo; Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; 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; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/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 Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional

ANEXO II – CONTEÚDO DA PROVA. NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de linguagem. Encontros vocálicos. Encontro consonantal, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Classe de palavras. Frase, oração e período. Pontuação. Denotação e conotação. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. Termos acessórios da oração: aposto e vocativo. Emprego e omissão do hífen. Uso de **há** (verbo) e **a** (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Uso dos pronomes este, esse, aquele (isto, isso, aquele).

Referências

- BECHARA, E. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- CUNHA, C; CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.
- HOUAISS, A. *Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa*. São Paulo: Editora Objetiva. 2009.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

KOCH, Ingedore V. e ELIAS, Vanda M. *Ler e Compreender os Sentidos do Texto*. São Paulo: Contexto, 2006.

KOCH, I.V.; TRAVAGLIA, L.C. *A coerência textual*. São Paulo: Contexto, 2004.

SOUZA, Warley. *Gêneros textuais*; Brasil Escola. Disponível em: <<https://brasilecola.uol.com.br/redacao/generos-textuais.htm>> Acesso em 27 de setembro de 2022.

LEGISLAÇÃO:

ASSISTENTE SOCIAL:

Decreto nº 9.579/2018 (Consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz, e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Nacional para a Criança e o Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente). Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e alterações.

Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e alterações. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) e alterações. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e alterações. Decreto nº 11.106, de 29.6.2022 - Institui o Programa Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos Humanos dos Profissionais de Segurança Pública e Defesa Social e dos Profissionais do Sistema Socioeducativo.

Lei Complementar Municipal nº 040, de 5 de outubro de 1992 (atualizada) – Arts. 163 e 164. Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Referências

BRASIL, Decreto nº 9.579/2018. Consolida atos normativos editados pelo Poder Executivo federal que dispõem sobre a temática do lactente, da criança e do adolescente e do aprendiz, e sobre o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Fundo Nacional para a Criança e o Adolescente e os programas federais da criança e do adolescente. Disponível em <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2018/decreto-9579-22-novembro-2018-787359-publicacaooriginal-156778-pe.html> – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Lei 13.146/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9579.htm – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm – Acesso em 27/10/2022.



EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

BRASIL, Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança da Adolescente. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Decreto nº 11.106, de 29.6.2022. Programa Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos Humanos dos Profissionais de Segurança Pública e Defesa Social e dos Profissionais do Sistema Socioeducativo. Disponível em respublica.jusbrasil.com.br/legislacao/1560194284/decreto-11106-22#:~:text=Institui%20o%20Programa%20Nacional%20de,dos%20Profissionais%20do%20Sistema%20Socioeducativo – Acesso em 27/10/2022.

<https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-complementar/1992/4/40/lei-complementar-n-40-1992-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-uberlandia-suas-autarquias-fundacoes-publicas-e-camara-municipal> - Acesso em 28/10/2022.

<https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2007/962/9626/lei-ordinaria-n-9626-2007-dispoe-sobre-a-contratacao-por-tempo-determinado-para-atender-a-necessidade-temporaria-de-excepcional-interesse-publico-do-municipio-de-uberlandia-e-revoga-o-art-11-da-lei-complementar-n-03-de-11-de-janeiro-de-1991> - Acesso em 28/10/2022.

BRASIL, Lei 13.146/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9579.htm – Acesso em 27/10/2022.

PSICÓLOGO:

Resolução CFP nº 10/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo. Resolução nº 11/2018 - Regulamenta a prestação de serviços psicológicos realizados por meios de tecnologias da informação e da comunicação. Resolução nº 9/2018 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI. Resolução nº 6/2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Resolução CFP nº 1/1999 - Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual. Resolução nº 1/2018 - estabelece normas de atuação para as psicólogas e os psicólogos em relação às pessoas transexuais e travestis. Resolução CFP nº 18/2002 - Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial. Lei Complementar Municipal nº 040, de 5 de outubro de 1992 (atualizada) – Arts. 163 e 164. Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Referências



BRASIL, Resolução CFP nº 10/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em ite.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Resolução nº 11/2018 - Regulamenta a prestação de serviços psicológicos realizados por meios de tecnologias da informação e da comunicação. Disponível em <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2018/05/RESOLU%C3%87%C3%83O-N%C2%BA-11-DE-11-DE-MAIO-DE-2018.pdf> – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Resolução nº 9/2018 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI. Disponível em <https://satepsi.cfp.org.br/docs/ResolucaoCFP009-18.pdf> – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Resolução nº 6/2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2019/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CFP-n-06-2019-comentada.pdf> – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Resolução CFP nº 1/1999 - Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação à questão da Orientação Sexual. Disponível em https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/1999/03/resolucao1999_1.pdf – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Resolução nº 1/2018 - estabelece normas de atuação para as psicólogas e os psicólogos em relação às pessoas transexuais e travestis. Disponível em <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2018/01/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CFP-01-2018.pdf> – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Resolução CFP nº 18/2002 - Estabelece normas de atuação para os psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial. Disponível em https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2002/12/resolucao2002_18.PDF – Acesso em 27/10/2022.

BRASIL, Lei 13.146/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9579.htm – Acesso em 27/10/2022.

<https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-complementar/1992/4/40/lei-complementar-n-40-1992-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-uberlandia-suas-autarquias-fundacoes-publicas-e-camara-municipal> - Acesso em 28/10/2022.

<https://leismunicipais.com.br/a/mg/u/uberlandia/lei-ordinaria/2007/962/9626/lei-ordinaria-n-9626-2007-dispoe-sobre-a-contratacao-por-tempo-determinado-para-atender-a-necessidade-temporaria-de-excepcional-interesse-publico-do-municipio-de-uberlandia-e-revoqa-o-art-11-da-lei-complementar-n-03-de-11-de-janeiro-de-1991> - Acesso em 28/10/2022.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

ASSISTENTE SOCIAL:

PROGRAMA Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOB/SUAS); Estratégias e Metas para Implementação da Política de Assistência Social no Brasil; Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da pessoa com deficiência e Lei da Acessibilidade. Seguridade Social; Direitos Sociais; Movimentos Sociais; Gestão de Políticas Públicas; Regulamentação da Profissão de Serviço Social; Código de Ética do Assistente Social; Aportes teóricos e metodológicos do Serviço Social; projeto éticopolítico profissional; Instrumentalidade do serviço social: Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa.

REFERÊNCIAS

BARROCO, Maria Lúcia Silva; TERRA, Sylvia Helena. Conselho Federal de Serviço Social - CFESS (Org). Código de ética do/a assistente social comentado. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

BRASIL. Lei 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Lei Orgânica da Assistência Social - Loas Anotada. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2009.

SUAS – Lei do Sistema Único de Assistência Social – n.º12.435 de 2011 – CNAS.

Norma Operacional Básica - NOB - SUAS. Resolução CNAS n.º33 de 12 de dezembro de 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Conselho Nacional de Assistência Social. 45

Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2019. CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Publicado no Diário Oficial da União em 25 de novembro de 2009 - reimpresso em 2013.

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990.

Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006

Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS - Resolução CIT Nº 7/2009.

Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial. Brasília: Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2013.

Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e atendimento Integral à Família – PAIF, Cadernos 1 e 2 – Reimpresso em 2014 – MDS.

Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei nº 10.098/2000 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão. 1ª Ed. Ampliada. Brasília: CFESS, 2012.

PSICÓLOGO:

PROGRAMA Código de ética do Psicólogo e elaboração de documentos; Saúde Mental; Psicopatologia; Psicologia e Assistência Social; Intervenção Psicossocial com grupos; Conhecimentos psicológicos aplicados à educação; Prática Psicoterápica: psicoterapia breve; Estatuto da Criança e do Adolescente; Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), suas alterações e demais legislações pertinentes; Gestão de pessoas no serviço público; Estatuto da Pessoa com Deficiência.

REFERÊNCIAS

AFONSO, Lúcia. (Org.) (2000). Oficinas em Dinâmica de Grupo: Um Método de Intervenção Psicossocial. Belo Horizonte, Edições do Campo Social. (Capítulo 1).

AMARANTE, Paulo. (2007). Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz.

BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt; GALVÃO-MARTINS, Ana Helena Caldeira. (1990). O que pode fazer o psicólogo organizacional. Psicologia: Ciência e Profissão, 10(1), 10-18. Disponível em: Brasil (2003).

Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação do SUS / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. - Brasília: CONASS, 2003 Brasil (2012).



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Norma Operacional Básica do SUAS, de 2012. Aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS. Brasil.

Lei Federal Nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com deficiência. Brasil (1990).

Estatuto da Criança e Adolescente, Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Brasília/DF.

Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) (2007). Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). Brasília, CFP. Disponível em: Conselho Federal de Psicologia (2005).

Código de Ética Profissional do Psicólogo. Brasília: CFP. Disponível em: Conselho Federal de Psicologia (2003).

Resolução do CFP N.º 007/2003. Brasília: CFP. Disponível em: 63

Dalgalarrondo, Paulo. (2008). Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed.

GUERRA, Andréa Máris Campos; CUNHA, Cristiane de Freitas; ARANHA, Mariana da Costa; Souza, Mônica Brandão; PENNA, Paula Dias Moreira; SILVA, Ricardo Silvestre. (2015) A assistência social pública na interface entre subjetividade e política. BH: Scriptum.

GOULART, Iris Barbosa Goulart (2013). Psicologia da Educação: fundamentos teóricos e aplicações à prática pedagógica, Petrópolis: Vozes.

HEGENBERG, Mauro (2013). Psicoterapia breve. São Paulo: Casa do Psicólogo.

LIMA, Nádia Laguárdia de; Berni, Juliana Tassara; Dias, Vanina Costa (2019). A escola navega na Web: que onda é essa? Belo Horizonte: Universo & Cidade.

FONSECA, João César de Freitas; REIS, Bruno Márcio de Castro; MONTEIRO, Jesus Alexandre; VIEIRA, Carlos Eduardo Carrusca; ARAÚJO, José Newton Garcia de (2021). Psicologia, Trabalho e Processos Psicossociais: Pesquisa e Intervenções. Belo Horizonte: Editora PUC Minas.

ANEXO III – CRONOGRAMA.

FASES.	DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.	03/11/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	03/11/2022 a 18/11/2022
ENVIO DE LAUDO MÉDICO, PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA AO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.	03/11/2022 a 18/11/2022.
PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	03/11/2022 e 04/11/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	08/11/2022
PERÍODO RECURSAL SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	09 e 10/11/2022
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	16/11/2022
ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO	18/11/2022
ÚLTIMO DIA PARA IMPRESSÃO DAS GUIAS DE ARRECADAÇÃO E PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	21/11/2022
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (GERAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e NEGROS) E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	24/11/2022
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS (GERAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e NEGROS) E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	25 e 28/11/2022
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS E RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	01/12/2022
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	01/12/2022
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	04/12/2022



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

(Este anexo está disponível em Word, na aba “ANEXOS”, para o candidato preencher, imprimir e assinar).

_____,
Inscrição, nº _____, CPF, nº _____, solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos do item **5.13.2** do EDITAL nº 002/2022 e declaro:

- a- () Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b- () Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, ou federal.
- c- () Não possuir contrato de prestação de serviço vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, ou federal.
- d- () Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e- () Não ter condições financeiras de arcar com o pagamento.
- f- () Estar na condição de desempregado.
- g- () Ser **doadores de medula óssea, ou doador regular de sangue.**

Para comprovar a situação prevista na alínea “a”, o candidato deverá encaminhar juntamente com o **ANEXO IV**:

1- Declaração conforme **Anexo V**, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e Documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados emitidos pelo Ministério do Trabalho (CAGED).

Para comprovar as situações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, o candidato deverá encaminhar juntamente com o **ANEXO IV**, declaração conforme **Anexo VI**.

Para comprovar a situação prevista na alínea “g”, o candidato deverá encaminhar juntamente com o **ANEXO IV**, declaração conforme **Anexo VII**.

Em ____/____/2022.

Assinatura do candidato.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO, COM REGISTRO NA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS).

(Este anexo está disponível em Word, na aba “ANEXOS”, para o candidato preencher, imprimir e assinar).

Inscrição, nº _____, CPF, nº _____, nos termos do item **5.13.2.2.** do EDITAL nº 002/2022, declaro não possuir registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício.

Em ____/____/2022.

Assinatura do candidato.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO ESTATUTÁRIO COM O PODER PÚBLICO.

(Este anexo está disponível em Word, na aba “ANEXOS”, para o candidato preencher, imprimir e assinar).

Inscrição, nº _____, CPF, nº _____, nos termos do item **5.13.2.3.** do EDITAL nº 002/2022, declaro:

1- () Não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

2- () Não possuir contrato de prestação de serviço vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, federal.

3- () Não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

4- () Que em função da minha condição financeira, não poderei arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa meu sustento próprio e/ou da minha família.

Em ____/____/2022.

Assinatura do candidato.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

EDITAL 005/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DOADOR DE MEDULA ÓSSEA, OU DOADOR REGULAR DE SANGUE.

(Este anexo está disponível em Word, na aba “ANEXOS”, para o candidato preencher, imprimir e assinar).

Inscrição, nº _____, CPF, nº _____, nos termos do item **5.14.1.** do EDITAL nº 002/2022, declaro e anexo documento expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

Em ____/____/2022

.

Assinatura do candidato.