



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA O CARGO DE ASSISTENTE OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO ESPECIALIDADE OFICIAL DE MANUTENÇÃO/SERRALHEIRO.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 2º, XX, da Lei Delegada nº 043, de 5 de junho de 2009 e suas alterações e no art. 2º XVIII do Decreto Municipal nº 13.294, de 24 de fevereiro de 2012 e com fundamento no art. 5º da Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações e no art. 5º do Decreto Municipal nº 10.917, de 29 de outubro de 2007 e suas alterações, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para o cargo Assistente Operacional em Serviço Público especialidade Oficial de Manutenção/Serralheiro.

### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

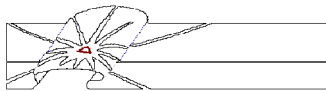
1.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas via *internet*, a partir das 12h00min do dia **06/06/2016**, com encerramento às 17h00min do dia **15/06/2016**, através do *site* [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br).

1.3. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

1.4. Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.5. A partir do dia **17/06/2016**, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição em lista a ser divulgada no *site* [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br).

1.6. O candidato que realizou a inscrição cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que comparecer nos dias **20, 21 e 22/06/2016**, no Centro Administrativo, na Diretoria de Desenvolvimento Humano, na Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600 – Bloco 2 – 2º Piso - Bairro Santa Mônica, das 08h00min às 17h00min, munido do comprovante de inscrição, para verificação da pertinência da reclamação.



Prefeitura de Uberlândia

1.7. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida no subitem 1.6. deste Edital para confirmação da inscrição e, caso o nome do candidato não conste na lista divulgada no dia **17/06/2016**, o candidato não participará da entrevista.

1.8. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.9. Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS**

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deverá preencher as condições abaixo relacionadas:

2.1.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2. ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. ter escolaridade e experiência conforme exigido no item 3 (três) deste Edital;

2.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.5. estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

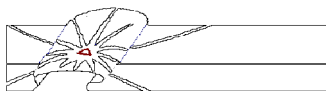
2.1.6. estar em gozo dos direitos políticos.

2.2. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1. documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. 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](http://www.tse.jus.br));



Prefeitura de Uberlândia

2.2.4. comprovante de quitação com a obrigação militar (certificado de reservista), se do sexo masculino;

2.2.5. carteira de trabalho;

2.2.6. cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.7. comprovante de endereço;

2.2.8. certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge ou averbação;

2.2.9. CPF do cônjuge;

2.2.10. certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

2.2.11. 02 (duas) fotos 3x4, recentes;

2.2.12. diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, conforme exigido no item 3 (três) deste Edital;

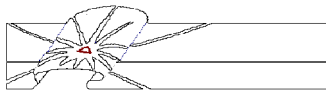
2.2.13. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

2.2.14. ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

### **3. DO CARGO, DA ESCOLARIDADE, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO.**

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal
Assistente Operacional em Serviço Público especialidade Oficial de Manutenção/Serralheiro	- Ensino Fundamental Completo;  - Experiência – 12 meses na área.	01	30 h/semanais	R\$1.243,65



Prefeitura de Uberlândia

#### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 040, de 5 de outubro de 1992 e suas alterações, na Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991 e suas alterações, 10% (dez por cento) das vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência, que deverão ser avaliados no ato da contratação pela Diretoria de Desenvolvimento Humano da estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Administração, comprovando se a deficiência apresentada é compatível com o exercício do cargo.

4.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes da Lei Municipal nº 5.286, de 1991 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.

4.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição eletrônica, a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício.

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

4.5. Os candidatos com deficiência participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

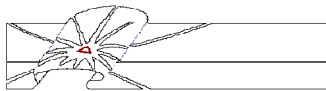
4.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararam portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados, deverão apresentar no exame pré-admissional original e cópia do laudo médico que deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

4.8. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

4.9. O candidato que necessitar de atendimento especial poderá solicitar na Diretoria de Desenvolvimento Humano:

a) provas ampliadas com fonte Arial 18;



Prefeitura de Uberlândia

b) auxílio de leitor;

c) Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) para sanar eventuais dúvidas ou fornecer informações sobre o Processo Seletivo durante a aplicação da prova, sempre que solicitado pelo candidato surdo ou com deficiência auditiva.

## **5. DA RESERVA DE VAGAS AOS NEGROS**

5.1. Em conformidade ao disposto na Lei 12.300 de 20 de novembro de 2015, 20% (vinte por cento) das vagas serão destinadas aos candidatos negros.

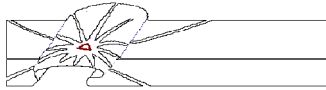
5.2. Somente haverá reserva de vagas para candidatos(as) negros(as) se o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).

5.2.1. caso o número de vagas reservadas resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), obedecendo o disposto no art. 1º, §2º da Lei 12.300 de 20 de novembro de 2015.

5.3. Somente serão considerados candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.4. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere o item 5.3., 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.

5.5. No ato da inscrição, o candidato preto ou pardo deverá declarar na ficha de inscrição eletrônica a cor a qual se autodeclara, sob pena de exclusão de sua participação na concorrência de vagas reservadas.



Prefeitura de Uberlândia

5.5.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

5.6. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

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

5.9. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.10. 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 de classificação.

5.11. Será eliminado da lista de candidatos negros, o candidato cujo autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

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

## **6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO**

### **6.1. ASSISTENTE OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO ESPECIALIDADE OFICIAL DE MANUTENÇÃO/SERRALHEIRO**

6.1.1. Realizar atividades específicas de nível profissional segundo as áreas de pedreiro, armador, carpinteiro, marceneiro, electricista, serralheiro, pintor e bombeiro hidráulico;

6.1.2. Prestar serviço segundo sua área de apoio técnico na Instituição;

6.1.3. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

6.1.4. Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;

6.1.5. Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral, executando serviços sob orientação;

6.1.6. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;

6.1.7. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;

6.1.8. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

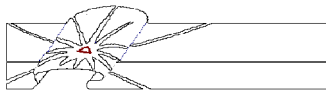
## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O Processo Seletivo constará de análise curricular, no valor de 50 (cinquenta) pontos e entrevista estruturada, no valor de 50 (cinquenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

7.1.1. Serão avaliados fatores e competências necessárias para o desempenho das atividades a serem realizadas, bem como, a formação educacional e experiência profissional do candidato, conhecimentos e normas de conduta para o exercício da função, não havendo, portanto, indicações bibliográficas.

7.2. No ato da entrevista o candidato deverá apresentar:

7.2.1. currículo;



Prefeitura de Uberlândia

7.2.2. certificados originais de cursos realizados, para fins de comprovação da formação educacional;

7.2.3. carteira profissional, contrato de trabalho ou declaração emitida pelo empregador, para fins de comprovação de experiência profissional.

7.3. Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

7.4. Os critérios de avaliação com as respectivas pontuações são os constantes no Anexo I, parte integrante deste Edital.

7.5. O dia, horário e local da entrevista serão agendados com cada candidato.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Havendo empate no processo seletivo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1. tiver idade mais elevada, no caso de enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

8.1.2. obtiver maior pontuação na Análise Curricular;

8.1.3. tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

8.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no item 7.3. deste Edital.

9.2. O resultado do processo seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado no *site* da Prefeitura Municipal de Uberlândia, [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br), e também será fixado no mural da Diretoria de Desenvolvimento Humano/SMA.

9.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.





## **10. DO RECURSO**

10.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Núcleo de Protocolo, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente da publicação.

10.2. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.3. A interposição de recurso administrativo independe de caução, nos termos do art. 56 da Lei Municipal nº 8.814, de 30 de agosto de 2004 e suas alterações.

## **11. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

11.1. A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento Humano, convocará os candidatos selecionados, de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional, informando-os da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, do horário de trabalho, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

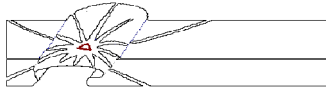
12.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

12.2. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria requisitante.

12.3. Após o prazo de 03 (três) dias úteis o candidato convocado que não comparecer ou que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga e dará direito à Diretoria de Desenvolvimento Humano de convocar o próximo classificado.

12.4. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

12.5. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.



Prefeitura de Uberlândia

12.6. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Diretoria de Desenvolvimento Humano/Núcleo de Recrutamento de Pessoal, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

12.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem 12.6.

12.8. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

12.9. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

12.10. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Uberlândia.

12.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 19 de maio de 2016.

LÍLIAN MACHADO DE SÁ  
Secretária Municipal de Administração  
/MRFS/mrfs

## ANEXO I

### 1. DA FORMAÇÃO EDUCACIONAL E EXPERIÊNCIA

#### 1.1.FORMAÇÃO EDUCACIONAL (25 PONTOS)

1.1.1. Ensino fundamental completo (15 pontos)

1.1.2. Formação específica – cursos (10 pontos)

#### 1.2.EXPERIÊNCIA DE TRABALHO (25 pontos)

1.2.1. O candidato apresenta experiência na área de atuação a que concorre.

1.2.1.1. acima de 5 anos (25 pontos)

1.2.1.2. de 03 a 05 anos (15 pontos)

1.2.1.3. de 1 ano a 2 anos e 11 meses (10 pontos)

1.2.2. O candidato apresenta experiência em outras áreas

1.2.2.1. acima de 5 anos (5 pontos)

1.2.2.2. de 03 a 05 anos (3 pontos)

1.2.2.3. de 1 ano a 2 anos e 11 meses (1 ponto)

### 2. ASPECTOS PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO (10 pontos)

2.1.O candidato abordou todos os aspectos (10 pontos).

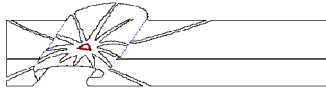
2.2.O candidato abordou somente dois aspectos (05 pontos).

2.3.O candidato abordou somente um dos aspectos (03 pontos).

2.4.O candidato não conseguiu verbalizar nenhum aspecto relevante (zero).

### 3. NORMAS DE CONDUTA (10 pontos)

3.1.as respostas revelam conduta adequada do candidato à função (10 pontos).



Prefeitura de Uberlândia

3.2.as respostas revelam conduta parcialmente adequada do candidato à função (5 pontos)

3.3.as respostas não revelam conduta adequada do candidato à função (zero).

#### **4. PERFIL DO CANDIDATO (30 PONTOS)**

##### 4.1. APRESENTAÇÃO

4.1.1. boa (10 pontos)

4.1.2. regular (5 pontos)

4.1.3. ruim (zero)

##### 4.2.DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

4.2.1. flexibilidade de horário ( 10 pontos)

4.2.2. somente pela manha ( 5 pontos)

4.2.3. somente pela tarde ( 5 pontos)

##### 4.3. ATITUDE

4.3.1. boa (10 pontos)

4.3.2. regular (5 pontos)

4.3.3. ruim (zero)

/mrfs