

**EDITAL Nº 001/2020**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A EMPRESA MUNICIPAL DE APOIO E MANUTENÇÃO – EMAM, PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO: ELETRICISTA ELETRÔNICO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PEDREIRO, PINTOR, SERRALHEIRO E MOTORISTA.**

O Diretor Executivo da Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM, empresa pública de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.721.999/0001-75, Luiz Carlos do Egypto, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 12048 de 22/12/2009, Art.52 da Lei Orgânica Municipal, Art.37 da Constituição Federal e Art. 8º, XX, da LEI Nº 12.615, de 16 de janeiro de 2017 atendendo ainda ao que determina a lei Lei 12.081 de 19 de fevereiro de 2015, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para os empregos públicos para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo Simplificado deste edital, bem como formação de cadastro reserva.

**1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação por tempo determinado para os cargos indicados no presente edital, bem como formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério **da Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM**.

1.1.1. 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.

1.2. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.3. As atribuições do cargo estão descritos no Anexo I, deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CARGO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

Empregos Públicos	Total de Vagas + CR (*)	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD (**)	Vagas Negros	Vencimento Mensal	Carga horária semanal	Pré Requisitos
Oficial de Manutenção Eletricista Eletrônico	02+CR	02	-	-	R\$ 1.622,36	40h	Ensino Médio, Técnico em Eletrônica ou curso técnico afim completo.
Oficial de Manutenção/Eletricista	02+CR	02	-	-	R\$ 1.514,21	40h	Ensino Fundamental Completo
Oficial de Manutenção/Encanador	03+CR	02	-	01	R\$ 1.514,21	40h	Ensino Fundamental Completo
Oficial de Manutenção/Pedreiro	03+CR	02	-	01	R\$ 1.514,21	40h	Ensino Fundamental Completo



Oficial de Manutenção/Pintor	03+CR	02	-	01	R\$ 1.514,21	40h	Ensino Fundamental Completo
Oficial de Manutenção/Serralheiro	02+CR	-	-	-	R\$ 1.514,21	40h	Ensino Fundamental Completo
Motorista	02+CR	-	-	-	R\$ 1.514,21	40h	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria B

(\*) - CR (Cadastro de Reserva)

(\*\*) - Vagas reservadas às pessoas com deficiência

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego público, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo;

2.1.7. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo;

2.1.8. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.uberlandia.mg.gov.br**, iniciando-se às **12:00hs do dia 13 de janeiro de 2020** e encerrando-se às **12:00hs do dia 24 de janeiro de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. A EMAM – Empresa Municipal de Apoio e Manutenção não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. A partir do dia **29 de janeiro de 2020**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **http://www.uberlandia.mg.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, se a inscrição está confirmada.

3.4.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Núcleo de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, na Av. Anselmo Alves dos Santos 600, Bloco 02 Piso 02** das 12h às 17h, para verificar o ocorrido, em até 3 (três) dias úteis da data de publicação do Edital de Inscrições Homologadas.

3.5. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.6. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **EMAM – Empresa municipal de Apoio e Manutenção**, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.7. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, deverá informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.8. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da entrevista deverá solicitar no **Núcleo de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, na Av. Anselmo Alves dos Santos 600, Bloco 02 Piso 02**, até o término das inscrições.

3.8.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da entrevista deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade ficando responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a entrevista.

3.9. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da entrevista por motivo de crença religiosa, deverá declarar a referida condição e solicitar no **Núcleo de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, na Av. Anselmo Alves dos Santos 600, Bloco 02 Piso 02**, até o término das inscrições.

3.10. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

3.11. De acordo com a Lei Municipal nº 12.691/17, as pessoas travestis e transexuais poderão solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento neste Processo Seletivo. Para tanto, além da indicação do nome social na ficha de inscrição on-line, solicitar no **Núcleo de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, na Av. Anselmo Alves dos Santos 600, Bloco 02 Piso 02**, até o término das inscrições, juntamente com uma cópia simples do RG do candidato.

3.11.1. Nas publicações e divulgações oficiais de convocação, resultados e classificações será considerado o nome civil do candidato.

#### 4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. 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, 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 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 pela Diretoria Administrativa de Pessoal da estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Administração, comprovando se a deficiência apresentada é compatível com o exercício do cargo.

4.2. Caso a aplicação do percentual de reserva, de que trata o parágrafo anterior, resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



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

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

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das entrevistas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das entrevistas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das entrevistas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição online.

4.10. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, a autorização para utilização de aparelho auricular, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

4.10.1. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional no **Núcleo de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, na Av. Anselmo Alves dos Santos 600, Bloco 02 Piso 02.**

4.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.13. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 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 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.

5.2. Somente haverá reserva de vagas para candidatos negros 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. O candidato deverá na ficha de inscrição, informar qual a cor se autodeclara, preto ou pardo, e declarar se deseja participar às vagas reservadas.

5.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.

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



- 5.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 5.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. Será eliminado da lista de candidatos negros, o candidato que a 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.
- 5.13. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros será publicada no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgado através da Internet no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.
- 5.14. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da sua autodeclaração, por meio de recurso, nos termos do Capítulo 10 deste edital. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O Processo Seletivo será realizado através de entrevista estruturada valor total de 100 (cem) pontos:
- 6.1.1. Serão avaliados a formação educacional, experiência profissional do candidato, as competências e conhecimentos necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, bem como, as normas de conduta para o exercício da função, não havendo, portanto, indicação bibliográfica.
- 6.2. No ato da entrevista o candidato deverá apresentar:
- 6.2.1. currículo;
- 6.2.2. certificados originais de cursos realizados, para fins de comprovação da formação educacional e profissional;
- 6.2.3. carteira profissional, contrato de trabalho ou declaração emitida pelo empregador, para fins de comprovação de experiência profissional.
- 6.3. Será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta) por cento, ou seja, 60 (sessenta) pontos.
- 6.4. O dia, o local e o horário da entrevista será agendado e divulgado no *site* [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br) no link **Concursos e Seleções, Processo Seletivo**.
- 6.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato, o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.
- 6.6. Os critérios de avaliação com as respectivas pontuações são os constantes no anexo II, parte integrante deste Edital.

## 7. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 7.1. A Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e os informará da especialidade 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.



7.2. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação, conforme subitem 2.1. deste edital.

7.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados para o ato de contratação de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM.

7.4. O candidato deverá manter atualizados os dados fornecidos na Ficha de Inscrição na Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM, após a homologação do resultado final.

7.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados fornecidos na Ficha de Inscrição, na forma do subitem 12.10..

7.6. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço eletrônico e/ou telefones informados na ficha de inscrição, e que não comparecer à Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM conforme Edital de Convocação Publicado no Diário Oficial do Município, perderá automaticamente a vaga.

7.7. Após o prazo de 03 (três) dias úteis o candidato convocado que não comparecer ou não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, perderá o direito à vaga e dará direito à Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM de convocar o próximo classificado, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 10.917, de 29 de outubro de 2007.

## 8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas serão realizadas na cidade de **Uberlândia/MG**, na data, em local e horário a serem comunicados oportunamente por meio do Edital de Convocação por ordem alfabética a ser publicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgado através da Internet no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.2. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, em que local e horário que será realizada a entrevista. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de entrevista.

8.2. Ao candidato só será permitida a participação na entrevista, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da entrevista em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da entrevista para que faça a devida correção.

8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da entrevista, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta)



dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.5.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.7. No dia da realização das entrevistas, não será permitido ao candidato:

8.7.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.7.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

8.8. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das entrevistas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.8.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados.

8.8.2. O descumprimento dos itens 8.8 e 8.8.1. implicará na eliminação do candidato.

8.9. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

8.9.1. Apresentar-se após o horário e local pré-determinados;

8.9.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.5. alínea “b”, deste Capítulo;

8.9.3. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

8.9.4. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das entrevistas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

8.9.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.9.6. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

8.10. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

8.10.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de entrevista, acompanhada de uma fiscal.

8.10.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da entrevista em razão de afastamento do candidato da sala de entrevista.

8.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da entrevista será de sua exclusiva responsabilidade.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na entrevista.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.



- 9.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e autodeclarados negros, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra com a relação apenas dos candidatos autodeclarados negros.
- 9.4. O resultado do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgado na Internet no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
- 9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.
- 9.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Uberlândia apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo, conforme descrito no Item 6.3..
- 9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.7.2. Obtiver maior número pontuação na análise curricular (experiência e Formação);
- 9.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 9.8. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direitos à contratação para o cargo, cabendo à **EMAM – Empresa Municipal de Apoio e Manutenção** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- a) Divulgação da lista de inscrição;
- b) Divulgação da lista da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- c) Divulgação da lista da concorrência nas vagas reservadas aos negros;
- d) Divulgação da classificação preliminar.
- 10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação;
- 10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.2. Para recorrer, o candidato que se sentir prejudicado deverá interpor recursos mediante requerimento individual que deverá ser entregue no Núcleo de Protocolo em seu horário de atendimento na AV. Anselmo Alves dos Santos nº 600, com fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 10.3. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
- 10.5. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 10.6. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.
- 10.7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. 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 **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** 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.

11.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pelo **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** será temporária, regida pelas normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

11.4. 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 **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** no prazo estabelecido.

11.5. 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](http://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.

11.5.1. 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.

11.5.2. Caso haja necessidade, **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

11.6. 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.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do processo.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.



11.9. O candidato que não comparecer a **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM**, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

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

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

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

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM**.

11.14. 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.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

12.3. A **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

12.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

12.6. Caberá a **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** homologação dos resultados finais do Processo Seletivo, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Uberlândia.

12.7. 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 respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Núcleo de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas situada a Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 Bloco 02 Piso 02- Bairro Santa Mônica - Uberlândia/MG - CEP 38408-150 até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, a **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM, Av. Anselmo Alves dos Santos nº 600, Bloco 01 Piso 03**, situada a Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bairro Santa Mônica - Uberlândia/MG - CEP 38408-150, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

12.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.

12.10. A **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:



- 12.10.1. Endereço não atualizado.
- 12.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.12. A **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 12.13. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da **Empresa Municipal de Apoio e Manutenção – EMAM** no que tange, a realização deste Processo Seletivo.

Uberlândia, 09 de janeiro 2020.

**LUIZ CARLOS DO EGYTO**  
**Diretor Executivo da Empresa Municipal de Apoio e Manutenção - EMAM**  
**Município de Uberlândia//MG**



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

### **EMPREGOS PÚBLICOS**

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO - ELETRICISTA ELETRÔNICO**

Executar serviços operacionais de eletroeletrônica, contribuindo para a reparação e manutenção interna e externa das unidades, bens, equipamentos e outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA**

Executar serviços operacionais de elétrica, contribuindo para a reparação e manutenção interna e externa da unidade, bens e equipamentos.

Exercer outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ENCANADOR**

Executar serviços operacionais de hidráulica, contribuindo para a reparação e manutenção interna e externa das unidades, bens e equipamentos.

Exercer outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO**

Executar serviços operacionais de construção, contribuindo para a reparação e manutenção interna e externa das unidades, bens e equipamentos.

Exercer outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PINTOR**

Executar serviços operacionais de pintura, contribuindo para a reparação e manutenção interna e externa das unidades, bens e equipamentos.

Exercer outras atribuições afins.

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO - SERRALHEIRO**

Executar serviços operacionais de serralheria, contribuindo para a reparação e manutenção interna e externa das unidades, bens e equipamentos.

Exercer outras atribuições afins.

#### **MOTORISTA**

Conduzir veículos de passageiros, de carga, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e outras atribuições afins, com disponibilidade para viagens intermunicipais e estaduais.



## ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

### EMPREGOS PÚBLICOS - OFICIAL DE MANUTENÇÃO: ELETRICISTA ELETRÔNICO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PEDREIRO, PINTOR, SERRALHEIRO E MOTORISTA.

#### 1. DA FORMAÇÃO EDUCACIONAL E EXPERIÊNCIA

##### 1.1. FORMAÇÃO EDUCACIONAL (20 PONTOS)

1.1.1. Empregos Públicos deste Edital:

1.1.2. Eletricista Eletrônico: Ensino Médio Completo, Técnico em Eletrônica ou curso técnico afim completo. (10 pontos)

1.1.3. Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro e Motorista: Ensino Fundamental Completo (10 pontos)

1.1.4. Para todos os Empregos Públicos deste Edital:

1.1.4.1 Formação Específica – cursos (10 pontos)

##### 1.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (40 PONTOS)

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

1.2.1.1 Acima de 03 anos (30 pontos)

1.2.1.2 De 06 meses a 03 anos (25 pontos)

1.2.2. O candidato apresenta experiência em outras áreas.

1.2.2.1. Acima de 03 anos (10 pontos)

1.2.2.2. De 06 meses a 03 anos (07 pontos)

#### 2. COMPETÊNCIAS / CONHECIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO (20 PONTOS)

##### QUESTÃO A

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

2.2. O candidato abordou somente 02 aspectos (7 pontos)

2.3. O candidato abordou somente 01 dos aspectos (3 pontos)

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

##### QUESTÃO B

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



2.2.O candidato abordou somente 02 aspectos (7 pontos)

2.3.O candidato abordou somente 01 dos aspectos (3 pontos)

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

### **3. NORMAS DE CONDUTA (20PONTOS)**

#### **QUESTÃO A**

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

3.2. As respostas revelam parcialmente conduta adequada do candidato à função (05 pontos)

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

#### **QUESTÃO B**

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

3.2.As respostas revelam parcialmente conduta adequada do candidato à função (05 pontos)

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