

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA O CARGO TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 2º, I, da Lei 12.618, de 17 de janeiro de 2017 e com fundamento no art. 5º da Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações, no art. 5º do Decreto Municipal nº 10.917, de 29 de outubro de 2.007 e suas alterações torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado Público para contratação por tempo determinado, para o cargo **Técnico em Enfermagem**.

Considerando a pandemia, declarada pela Organização Mundial da Saúde - OMS, advinda do novo coronavírus - SARS-CoV-2, causador da COVID-19;

Considerando a racionalidade da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e suas alterações, com extensão parcial da vigência, na esteira de medida cautelar referendada pelo Plenário no bojo da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.625, em trâmite no Supremo Tribunal Federal;

Considerando a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde e o Decreto Estadual nº 113, de 12 de março de 2020;

Considerando a situação de emergência em saúde pública de importância internacional e nacional em razão da infecção humana pelo novo coronavírus - SARS-CoV-2, causador da COVID-19;

Considerando os Decretos nºs 18.553, de 20 de março de 2020 e suas alterações, 18.583, de 13 de abril de 2020, 18.947, de 30 de dezembro de 2020, e 18.948, de 30 de dezembro de 2020;

Considerando as Resoluções nºs 5.529, de 25 de março de 2020, 5.537, de 16 de abril de 2020, e 5.562, de 4 de março de 2021, da Assembleia Legislativa de Minas Gerais;

Considerando o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia do novo coronavírus - SARS-CoV-2, causador da COVID-19;

Considerando que a Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, cujo desiderato privilegia o tratamento da crise sanitária, na forma, em especial, do § 1º de seu artigo 8º;

Considerando os termos proferidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Consulta nº 1092248, no que tange ao atendimento e provimento das necessidades temporárias de que trata o inciso IX do caput do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade pública urgente, temporária, excepcional e específica para o tratamento da situação pandêmica;

Considerando a Campanha Nacional de Vacinação contra a COVID-19, exigente de estrutura, com inclusão de pessoal, apta e eficiente;

Considerando a iminente intensificação da imunização contra a COVID-19, com fulcro nas projeções de envios de numerários de doses à municipalidade, em meio ao recrudescimento viral; **faz se necessário a realização do Processo Seletivo Simplificado Público.**

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 Simplificado Público, não podendo delas alegar desconhecimento.

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

1.3. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o *site* www.uberlandia.mg.gov.br, localizar o *link* **Inscrições, Concursos e Seleções** correlato ao Processo Seletivo para a especialidade acima discriminada e preencher a ficha de inscrição eletrônica, **bem como anexar arquivo que comprove os títulos constantes do item 8 deste edital.**

1.4. As inscrições serão gratuitas e realizadas via *internet*, a partir das 09h do dia **17/05/2021** com encerramento às 09h do dia **24/05/2021** por meio do *site* www.uberlandia.mg.gov.br.

1.5. A partir do dia **27/05/2021** o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição, em lista de homologação de inscrição a ser divulgada no *site* www.uberlandia.mg.gov.br no *link* **Inscrições, Concursos e Seleções**.

1.6. O candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada, deverá nos dias **28/05/2021** e **31/05/2021**, encaminhar o comprovante de inscrição para o email processoseletivo@uberlandia.mg.gov.br, para verificação da pertinência da reclamação.

1.7. 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, o formulário de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo I do Edital, deverá ser total e corretamente preenchido, assinado e enviado até o dia subsequente ao término da inscrição, juntamente com uma cópia simples do RG do candidato, via e-mail para o endereço processoseletivo@uberlandia.mg.gov.br, identificando o nome do Processo para o qual está concorrendo no Assunto do e-mail: **Processo Seletivo Simplificado Público para Técnico em Enfermagem – Município de Uberlândia/MG - Ref.: “SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**.

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

1.9. 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 **27/05/2021**.

1.10. 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, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do Processo Seletivo Simplificado Público.

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

1.12. O preenchimento do formulário de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.

1.13. O Município de Uberlândia não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

1.14. O Município de Uberlândia não se responsabiliza por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

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. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Não ter qualquer restrição de ingresso no serviço público;

2.1.7. Ter disponibilidade para cumprir o horário de trabalho, o qual deverá atender a necessidade da Secretaria requisitante, conforme Art. 23 da lei 9626/97 e suas alterações;

2.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade;

2.1.9. Cumprir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme quadro abaixo:

CARGO	PRÉ-REQUISITO
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">• Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e• Registro profissional ativo

3. DA DOCUMENTAÇÃO

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

3.1.1. documento de identidade;

3.1.2. CPF;

3.1.3. 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);

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

3.1.5. CTPS -carteira de trabalho / frente (foto) e verso (dados pessoais);

3.1.6. cartão do PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica;

3.1.7. comprovante de endereço original;

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

3.1.9. CPF do cônjuge;

3.1.10. certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos e ou dependentes menores de 14 (quatorze) anos de idade;

3.1.11. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

3.1.12. diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar de conclusão de curso;

3.1.13. certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;

3.1.14. qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

3.1.15. dados bancários da Caixa Econômica Federal;

3.1.16. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade;

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

3.2. Não ocorrerá a contratação do candidato, mesmo que aprovado no processo seletivo, se não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição.

4. DO CARGO/ESPECIALIDADE, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO

CARGO	TOTAL VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	VAGAS NEGROS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO MENSAL

CARGO	TOTAL VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	VAGAS NEGROS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO MENSAL
Técnico em Enfermagem	01 + CR	01	-	-	30 horas semanais	R\$ 2.056,33

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

5.1. 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 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 da especialidade.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. O candidato com deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

5.8. Havendo vagas reservadas, sempre que for publicado algum resultado, este será em duas listas, contendo a primeira pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5.09. O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará na lista geral de classificação.

5.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados, 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 expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

5.11. 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.

5.12. As vagas definidas para os candidatos com deficiência que não forem providas por falta de aprovação de candidatos ou por reprovação em perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para as especialidades pertinentes.

6. DA RESERVA DE VAGAS AOS NEGROS

6.1. 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.

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

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. O candidato deverá na ficha de inscrição, informar qual a cor se autodeclara, preto ou pardo, caso tenha interesse de participar das vagas reservadas à candidatos negros.

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

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

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

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

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

6.9. 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 de classificação.

6.10. Será eliminado da lista de candidatos negros, o candidato que a autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

6.11. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere o item 6.3., 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.

6.12. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este processo seletivo, não

podendo a mesma ser utilizada para outros processos de quaisquer natureza.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

7.1. DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

7.1.1. Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;

7.1.2. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;

7.1.3. Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;

7.1.4. Orientar a população em assuntos de sua competência;

7.1.5. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

7.1.6. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;

7.1.7. Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

7.1.8. Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

7.1.9. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

7.1.10. Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

7.1.11. Orientar e acompanhar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

7.1.12. Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação;

7.1.13. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;

7.1.14. Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;

7.1.15. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

7.1.16. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo-as relativas à saúde do Trabalhador e Meio

Ambiente;

7.1.17. Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;

7.1.18. Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior;

7.1.19. Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

7.1.20. Atuar como preposto, quando designado;

7.1.21. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

7.1.22. 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;

7.1.23. 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;

7.1.24. 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;

7.1.25. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

8.1. O processo seletivo consistirá em inscrição efetuada e análise de títulos, de caráter classificatório, na seguinte ordem:

8.1.1. Doutorado reconhecido pelo MEC;

8.1.2. Mestrado reconhecido pelo MEC;

8.1.3. Especialização *latu sensu* reconhecida pelo MEC com, no mínimo, 360 horas;

8.1.4. Graduação em Enfermagem reconhecida pelo MEC.

8.1.5. Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo MEC

8.2. Ao fazer e inscrição é **obrigatório** ao candidato anexar as cópias em PDF do(s) certificado(s) de escolaridade.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate nos critérios de classificação no processo seletivo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Tiver idade mais elevada, no caso de se 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;

9.2. Persistindo o empate, maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

9.3. Persistindo o empate, descrito no Item 9.2. deste Edital será realizado sorteio.

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

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no subitem 8.1. deste Edital.

10.2. 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.

11. DO RECURSO

11.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento individual, que deverá ser feito através do Protocolo Online disponível no Portal da Prefeitura – www.uberlandia.mg.gov.br, no prazo de 02 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no Diário Oficial do município.

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

11.3. Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora, que dará decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância, não havendo, portanto, outra instância recursal.

11.4. 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.

12. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

12.1. A Diretoria Administrativa de Pessoal 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.

12.2. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação, conforme subitem 3.1. deste edital.

12.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados para o ato de contratação de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria requisitante.

12.4. O candidato deverá manter atualizado os dados fornecidos na Ficha de Inscrição na Diretoria Administrativa de Pessoal /Núcleo de Recrutamento de Pessoal, após a homologação do resultado final pelos telefones (34)3239-2521, (34)3239-2787 ou pelo e-mail recrutamentodepessoal@uberlandia.mg.gov.br.

12.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados fornecidos na Ficha de Inscrição, na forma do subitem 12.4.

12.6. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço eletrônico e/ou telefone informados na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

12.7. 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 Diretoria Administrativa de Pessoal de convocar o próximo classificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Não serão contratados candidatos não habilitados para a especialidade.

13.3. Não ocorrerá a contratação do candidato, mesmo que aprovado no processo seletivo, se não apresentar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição e não tiver disponibilidade de horário de trabalho que atenda as necessidades da Secretaria requisitante.

13.4. 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 especialidade.

13.5. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Uberlândia.

13.6. 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.

13.7. As informações e instruções pertinentes ao processo seletivo serão disponibilizadas exclusivamente pelo site www.uberlandia.mg.gov.br, no link **Inscrições, Concursos e Seleções**. Não serão prestadas informações por outro meio, inclusive email e telefone.

13.8. Os candidatos declaram estar cientes dos termos do presente edital, bem como afirmam ter conhecimento e aceitação das normas e condições que regem o processo seletivo e das demais normas pertinentes à matéria.

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

Uberlândia, 06 de maio de 2021.

Neiva de Fátima dos Anjos
Diretora de Gestão de Pessoas

Marly Vieira da Silva Melazo
Secretária Municipal de Administração
KCH/kch

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Nos termos da Lei Municipal nº 12.691/17, eu, _____
(nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo ____/2021 do Município de Uberlândia para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social (_____) (indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Local/ Data: _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato