



DIÁRIO OFICIAL “O MUNICÍPIO”

PODER EXECUTIVO DE UBERLÂNDIA/MG

QUINTA-FEIRA, 15 DE FEVEREIRO DE 2024

ANO XXXVI - Nº 6794

ADMINISTRAÇÃO DIRETA PORTARIAS SMA

PORTARIA SMA Nº 182/2024 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições, conferidas no Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, art. 3º, inciso VI e com fulcro no artigo 119, da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992, e suas alterações regulamentadas pelo Decreto nº 10.726, de 20 de junho de 2007;

Considerando requerimento do servidor, análise e deferimento pelo Núcleo de Acompanhamento de Pessoal

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, na hipótese prevista no caput do §2º do art. 119 da Lei Complementar 040/92 e suas alterações, aos servidores que fruíram até 60 dias da aludida Licença em sua vida funcional, constantes no Anexo desta portaria.

Parágrafo Único – A licença é concedida sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Prefeitura Municipal de Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO

	NOME	MATRÍCULA	PERÍODO CONCEDIDO		QUANTIDADE DE DIAS USUFRUIDOS NO PERÍODO	TOTAL DE DIAS USUFRUIDOS DURANTE A VIDA FUNCIONAL	
			INÍCIO	FIM			
1	ANDRE LUIS FREITAS BERNARDES	11612	2	08/01/24	10/01/24	3	3
2	ANDRESSA MANGILE PADILHA	34412	5	21/12/23	22/12/23	2	26
3	ANDRESSA MANGILE PADILHA	34412	5	26/12/23	06/01/24	12	38
4	CAMILA MACEDO FREITAS	34793	0	08/01/24	06/02/24	30	30
5	CLAUDIA VALERIA DE JESUSMARQUES	16515	8	31/01/24	02/02/24	3	23
6	CRISTIANE COSTA ARAUJO SOUTO	33891	5	30/01/24	31/01/24	2	11
7	DANIEL FERREIRA DA SILVA	30180	9	14/01/24	15/01/24	2	24
8	DEYSIANE DIAS DA SILVA LANDIM	34568	7	25/01/24	27/01/24	3	3
9	DEYSIANE DIAS DA SILVA LANDIM	34568	7	29/01/24	31/01/24	3	6
10	ELIZELDA TOFFOLI CRISTINA	27840	8	30/01/24	02/02/24	4	16
11	FERNANDA OLIVEIRA ROCHA	22574	6	25/01/24	26/01/24	2	21
12	FRANCIS REVANHIER BERNARDESALMEIDA	16463	1	15/01/24	16/01/24	2	19

13	INDARA CAMARAO DIAS	27431	3	20/01/24	26/01/24	7	13
14	INDARA CAMARAO DIAS	27431	3	27/01/24	24/02/24	29	42
15	JOAQUINA RODRIGUES NUNESPEREIRA	27435	6	18/01/24	19/01/24	2	22
16	MARCUS VINICIUS JUSTINO DEOLIVEIRA	33408	1	12/01/24	13/01/24	2	2
17	MARIANA VALIATI	30201	5	08/01/24	09/01/24	2	2
18	MARINETI FONSECA DA SILVA	23489	3	01/02/24	05/02/24	5	8
19	ODINEI DA SILVA FONSECA	30143	4	16/01/24	17/01/24	2	2
20	PAULO HENRIQUE MACHADO DESANTANA	25444	4	11/01/24	12/01/24	2	19
21	RAY ANA CARDOSO DA SILVA	31387	4	22/01/24	28/01/24	7	12
22	RAYSSA CARVALHO SANTOS SILVA	34323	4	02/01/24	04/01/24	3	6

PORTARIA SMA Nº 183/2024 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições, conferidas no Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, art. 3º, inciso VI e com fulcro no artigo 119, da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992, e suas alterações regulamentadas pelo Decreto nº 10.726, de 20 de junho de 2007;

Considerando requerimento do servidor, análise pelo Núcleo de Acompanhamento de Pessoal e Parecer da JUMO - Junta Oficial de Inspeção Médica do Município de Uberlândia.

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, na hipótese prevista no caput do §2º do art. 119 da Lei Complementar 040/92 e suas alterações, aos servidores que fruíram de 61 dias até 120 dias da aludida Licença em sua vida funcional, constantes no Anexo desta portaria.

Paragrafo Único – A licença é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Prefeitura Municipal de Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO

	NOME	MATRÍCULA	PERÍODO CONCEDIDO		QUANTIDADE DE DIAS USUFRUIDOS NO PERÍODO	TOTAL DE DIAS USUFRUIDOS DURANTE A VIDA FUNCIONAL	
			INÍCIO	FIM			
1	ANDRESSA MANGILE PADILHA	34412	5	08/01/24	06/02/24	30	68
2	LORRANY DINIZ KESTHER	32669	0	23/01/24	24/01/24	2	78
3	WAGNER ROGERIO OLIVEIRA JUNIOR	20819	1	02/01/24	05/01/24	4	60
4	WAGNER ROGERIO OLIVEIRA JUNIOR	20819	1	08/01/24	11/01/24	4	64
5	WAGNER ROGERIO OLIVEIRA JUNIOR	20819	1	29/01/24	30/01/24	2	66

PROCESSOS SELETIVOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024

A Secretaria de Administração do Município de Uberlândia/MG faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado Público, conforme disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil/1988, 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, Decreto nº 20.603/2023, 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, Lei nº 11.350/2006, Lei nº 13.818/2022, Decreto NE nº 64/2024, e suas alterações as demais Legislações em vigor, destinado à contratação por tempo determinado para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo Simplificado Público deste edital, bem como formação de cadastro reserva.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado Público 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 do Município de Uberlândia.

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 Público.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de Uberlândia/MG, porém os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados durante a vigência do contrato.

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

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental							
Cargos	Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas PN (**)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Cozinha e Serviços Operacionais	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 1.470,32	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e Curso de Manipulação de Alimentos, com carga horária mínima de 20 horas (validade de 02 anos a partir da conclusão).	R\$ 14,21

Ensino Médio/Técnico							
Cargos	Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas PN (**)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Combate às Endemias	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.824,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 17,98
Oficial Administrativo	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.261,95	30 horas semanais	Ensino Médio Completo e formação em aplicativos de informática - Editor de textos, Planilha Eletrônica, Editor de Slides e Internet.	R\$ 17,98

Ensino Médio/Técnico							
Cargos	Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas PN (**)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Profissional de Apoio Escolar	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.105,64	25 horas semanais	Curso Técnico de Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior. Acrescido de Curso de Cuidador para apoio ao aluno com deficiência nas escolas, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	R\$ 17,98

Ensino Superior							
Cargos	Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas PN (**)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Analista Pedagógico	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 3.909,72	30 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação ou Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	R\$ 25,81
Professor de Arte	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.606,47	20 horas semanais	Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro ou Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Dança ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas.	R\$ 25,81
Professor de Educação Física	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.606,47	20 horas semanais	Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$ 25,81
Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º Ano	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.606,47	20 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica em área própria; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas séries iniciais da Educação Básica; ou conclusão até o final de 2007, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que tenham cursado com aproveitamento em Estrutura e Funcionamento da Educação Básica ou equivalente, Metodologia da Educação Infantil ou equivalente, Prática de Ensino - Estágio Supervisionado na Educação Básica, com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 9394 de 1996. O apostilamento da habilitação para o exercício do magistério deverá constar no verso do diploma.	R\$ 25,81
Professor de Ensino Religioso	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.606,47	20 horas semanais	Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, cujo currículo conste conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas; ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação lato sensu em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	R\$ 25,81
Professor de Matemática	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.606,47	20 horas semanais	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática.	R\$ 25,81

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

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, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

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 cargo, 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 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 realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se no dia 19 de fevereiro de 2024 e encerrando-se no dia 4 de março de 2024, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nas agências bancárias ou site/Aplicativo da Caixa Econômica Federal, Casas Lotéricas, em postos de autoatendimento da CEF, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. 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.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de guia de arrecadação, pagável exclusivamente nas agências bancárias ou site/aplicativo da Caixa Econômica Federal, Casas Lotéricas, em postos de autoatendimento da CEF, com vencimento para o dia 5 de março de 2024, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias da Caixa Econômica Federal na localidade em que se encontra o candidato, a guia deverá ser paga antecipadamente.

3.5.1. A guia de arrecadação estará disponível para impressão após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, até o dia 5 de março de 2024, conforme cronograma do certame - Anexo VI.

3.5.2. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.3. O comprovante de inscrição é a guia de arrecadação devidamente quitada e deverá ser mantida em poder do candidato e apresentada no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste

Processo Seletivo, sendo 1 (uma) para cada período de aplicação de provas disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8 deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para os demais cargos do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de pagamento estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.

3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., e o Município de Uberlândia não se responsabilizam 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia 13 de março de 2024, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br> se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar com recurso, em até 2 (dois) dias úteis da data de publicação, nos termos do Capítulo 11 deste Edital.

3.13. 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.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Uberlândia e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda, 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.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de pessoa com deficiência, obrigatoriamente, no ato da inscrição, deverá informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de e-mail para o endereço documentos@rboprojetos.com.br, até o dia subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no corpo do e-mail: nome e cargo ao qual está concorrendo e, no Assunto do e-mail, o nome do Processo Seletivo: Município de Uberlândia – Processo Seletivo 01/2024 – "Cond. Especial".

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição

estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.16.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas 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 e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até o dia subsequente ao término da inscrição, por e-mail, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 13 de março de 2024, acessar os sites www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

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

3.20. De acordo com a Lei Municipal nº 12.691/2017, 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 V, 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 documentos@rboprojetos.com.br, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo, no Assunto do e-mail: Processo Seletivo nº 01/2024 – Município de Uberlândia/MG - Ref.: "SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL".

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

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. 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 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Ser doador de sangue, não inferior a 2 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- Cópia simples do CPF – frente e verso;
- Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 2 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora;
- Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

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

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e

verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovante de cadastro do nome do candidato junto ao REDOME;

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.3. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;
- Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.

4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar no período de 19 a 20 de fevereiro de 2024, o site da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - www.concursosrbo.com.br e, na área do Processo seletivo nº 01/2024 do Município de Uberlândia, realizar a inscrição online;

4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.3. Após a realização da inscrição online, encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1 (conforme o caso), até 20 de fevereiro de 2024, por meio de upload, no link específico do campo "RECURSOS" na página deste processo seletivo, no site da RBO www.concursosrbo.com.br.

4.2.3.1. Há apenas um único campo para upload da documentação indicada no item anterior, portanto os documentos deverão ser digitalizados e compactados (zipados) em um único arquivo de extensão .zip antes do upload, com tamanho máximo TOTAL de 1,5MB.

4.2.3.2. Antes de realizar o upload do arquivo zipado (contendo os arquivos relacionados no item 4.2.3 deste capítulo), verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. Deverá ser realizada uma inscrição online e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

4.5. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

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

- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1, 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.7. 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, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. No dia 26 de fevereiro de 2024, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição por meio da publicação de Comunicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgação através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.

4.9. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.10. No dia 4 de março de 2024, será publicado Comunicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, imprimir a segunda via da respectiva guia de arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e pagá-la até a data de seu vencimento.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.13. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.11 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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 provas.

5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder de acordo com o item 5.10.

5.10. O candidato com deficiência, até o dia subsequente ao término da inscrição, deverá encaminhar, por meio de e-mail para o endereço documentos@rboprojetos.com.br, identificando o nome do Processo Seletivo no Assunto do e-mail: Município de Uberlândia– Processo Seletivo 01/2024, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

5.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de declaração, conforme modelo constante do Anexo III do presente edital.

5.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do prazo e demais dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

5.14. 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.

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

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 resulte 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 em participar às vagas reservadas.

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

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 oferecidas 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 geral de classificação.

6.10. 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.

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

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

6.13. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros será publicada via Comunicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgada através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, na data prevista de 13 de março de 2024.

6.14. O candidato disporá de 2 (dois) 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 11 deste edital. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7. DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino Fundamental			
Cargos	Formas de Avaliação	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB) - PESO	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE) - PESO
• Agente de Cozinha e Serviços Operacionais	Objetiva	10 Língua Portuguesa – peso 2 10 Matemática – peso 2	15 Conhecimentos Específicos – peso 4

Ensino Médio/ Técnico			
Cargos	Formas de Avaliação	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB) - PESO	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE) - PESO
• Agente de Combate às Endemias • Oficial Administrativo • Profissional de Apoio Escolar	Objetiva	10 Língua Portuguesa – peso 2 05 Matemática – peso 2 05 Legislação – peso 2	15 Conhecimentos Específicos – peso 4

Ensino Superior			
Cargos	Formas de Avaliação	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB) - PESO	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE) - PESO
• Analista Pedagógico • Professor de Arte • Professor de Educação Física • Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º Ano • Professor de Ensino Religioso • Professor de Matemática	Objetiva	10 Língua Portuguesa – peso 2 10 Legislação – peso 2	15 Conhecimentos Específicos – peso 4

7.2. A Prova Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no ANEXO II deste Edital.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Uberlândia/MG, na data prevista de 7 de abril de 2024, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 8.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio do Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Agente de Cozinha e Serviços Operacionais Analista Pedagógico Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º Ano Oficial Administrativo
B	Agente de Combate às Endemias Profissional de Apoio Escolar Professor de Arte Professor de Educação Física Professor de Ensino Religioso Professor de Matemática

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas unidades da cidade de Uberlândia/MG, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.3. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia 2 de abril de 2024, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

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

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas 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 das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

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. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo

e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição (guia de arrecadação correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

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 (digital ou física com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. 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 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.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. 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.

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

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

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

8.8.3.2. 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.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico (inclusive que, mesmo desligado, emitir qualquer som), durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do local de prova.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e o Município de Uberlândia não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

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

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas.

8.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

8.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

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

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;

8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.14.6. 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;

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

8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.14.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

8.14.10. 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;

8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;

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

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.16. 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.

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

8.16.2. 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.

8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Processo Seletivo.

8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

8.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir da sala e eliminar do tempo restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem

como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou quaisquer do item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo.

8.24.1. A RBO poderá utilizar-se de detector de metais, sempre que o candidato entrar ou sair do banheiro e/ou da sala de prova.

8.25. Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

8.26. O gabarito da prova objetiva será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2. A nota da prova objetiva se dará pelo somatório das pontuações em cada disciplina da prova, que será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo peso respectivo da disciplina.

9.2.1. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta).

9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

10.3. 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 específica, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra específica com a relação apenas dos candidatos autodeclarados negros.

10.4. O resultado preliminar do Processo Seletivo será publicado via Comunicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.

10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Uberlândia apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

10.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Uberlândia.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. 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 10.741/2003;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

10.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

10.7.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Legislação, quando houver;

10.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio online na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao Município de Uberlândia 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação, conforme segue:

- a) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas aos negros;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova objetiva e da classificação preliminar.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área do Município de Uberlândia – Edital Nº 01/2024 (Processo Seletivo) e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.6.1. 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).

11.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área do Município de Uberlândia – Edital Nº 01/2024 (Processo Seletivo).

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

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.9.1. 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.

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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 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.

12.3. 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.

12.4. 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 ao Município de Uberlândia no prazo estabelecido.

12.5. 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); 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.

12.5.1. 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.

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

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

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.6.1. 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.

12.7. 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 consequente eliminação do processo.

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

12.9. 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.

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

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

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

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao Município de Uberlândia, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.14. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, comunicados, avisos, retificações, e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

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

13.3. O Município de Uberlândia e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

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

13.5. A inexistência 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.

13.6. Caberá ao Município de Uberlândia a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Uberlândia.

13.7. 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, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP,

CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Diretoria Administrativa de Pessoal/ Núcleo de Recrutamento de Pessoal do Município de Uberlândia, situada à Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bairro Santa Mônica - Uberlândia/MG - CEP 38408-150, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

13.9. 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.

13.10. O Município de Uberlândia e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. O Município de Uberlândia, 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.

13.13. O Município de Uberlândia e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.16. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do Município de Uberlândia.

13.17. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria de Administração do Município de Uberlândia e pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Uberlândia, 08 de fevereiro de 2024.

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração
Município de Uberlândia/MG

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Constituem atribuições gerais do cargo de Agente de Combate às Endemias o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em especial, de combate e prevenção de endemias, vistoria, detecção e eliminação de focos endêmicos e sua notificação, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias:

I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; e

XII - outras atribuições correlatas afins.

É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; e

VI - outras atribuições correlatas afins.

AGENTE DE COZINHA E SERVIÇOS OPERACIONAIS

Manter o estoque regulador de alimentos dentro das normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

Manter devidamente organizado o estoque de gêneros alimentícios, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento;

Controlar a data de validade dos alimentos, conferir o estado de conservação e sua disponibilidade em estoque conforme normas da vigilância sanitária;

Proceder à higienização correta e acondicionamento dos itens da merenda escolar, conforme orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

Preparar e servir as refeições destinadas ao aluno, de acordo com receita e cardápio determinado pelo nutricionista;

Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Secretaria de Educação;

Preparar e servir café e chá, segundo orientação;

Manter limpos e higienizados os itens da cozinha e os utensílios utilizados, tais como: armários, pratos, talheres, xícaras, copos, cafeteiras, coadores, panelas, fogões, etc;

Verificar, diariamente, a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando imediatamente ao superior hierárquico a necessidade de reposição;

Recolher o lixo da unidade, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

Conferir toda entrega, de acordo com a guia de remessa e pesar quando necessário;

Quando necessário, comunicar a chefia imediata sobre reposições ou consertos dos utensílios ou equipamentos da cantina;

Abrir e fechar portões

Lavar e passar roupas

Monitorar a utilização de banheiros, recreios, a entrada e a saída dos estudantes e demais pessoas no ambiente escolar, comunicando ao superior hierárquico qualquer irregularidade

Proceder desligamentos de pontos de iluminação, aparelhos elétricos e outros

Executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

ANALISTA PEDAGÓGICO

Coordenar, assessorar e intervir pedagogicamente junto às unidades escolares desenvolvendo atividades voltadas para os alunos, professores e comunidade escolar;

Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, avaliando e reelaborando-o periodicamente, alinhando-o às políticas públicas de educação;

Elaborar e implementar, juntamente com a equipe pedagógica da instituição, seu Plano de Ação, tendo como referência as diretrizes para o trabalho dos pedagogos na Rede Pública Municipal de Ensino de Uberlândia;

Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar por meio de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais;

Planejar situações didático-pedagógicas a partir das dificuldades identificadas nas avaliações, visando à aprendizagem qualitativa dos alunos;

Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar, de forma a desencadear um processo de avaliação e reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;

Propiciar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre diversas profissões, de interesse dos mesmos, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso nos diversos tipos de trabalho e sobre remunerações, ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar-lhes escolhas na vida profissional;

Auxiliar na resolução de problemas dos alunos, aconselhando-os sobre suas condutas ou encaminhando ao especialista os casos que exigem atendimento especial;

Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos;

Coordenar e acompanhar o processo de avaliação no contexto escolar, identificando casos que necessitam de intervenção pedagógica;

Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a efetivação do

processo didático-pedagógico;
Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivo a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
Auxiliar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho do professor, promovendo a melhor utilização de todos os espaços da instituição, como salas de aula, biblioteca, laboratórios, quadra, pátio, dentre outros;
Promover a construção de estratégias pedagógicas para a superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
Desenvolver a formação continuada in loco, promovendo e coordenando reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos à prática pedagógica, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade do ensino;
Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de profissionais do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, pesquisas, trocas de experiências, debates, oficinas pedagógicas;
Coordenar e participar de Conselhos de Classe, juntamente com os outros membros da Equipe Pedagógica, discutindo as situações de aprendizagem de todos os alunos e buscando estratégias para sua melhoria;
Identificar junto aos professores, alunos que tenham dificuldades e/ou necessidades de atendimentos especializados, encaminhando-os sempre que necessário;
Promover reuniões junto aos profissionais de serviço especializado e de apoio escolar, que atendem alunos com necessidades educativas especiais ou alunos com dificuldades de aprendizagem, visando ao intercâmbio de informações, à troca de experiências e à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e Ensino Regular;
Auxiliar na promoção das relações interpessoais no ambiente de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
Assessorar o gestor da escola nos aspectos pedagógicos, na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de atividades que buscam a integração entre a escola-comunidade, bem como entre a escola e outras instituições afins;
Participar de eventos e cursos formação continuada;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Planejar, orientar, acompanhar e executar atividades administrativas, de controle e de apoio na sua unidade de lotação;
Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
Operar computador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir e alterar, bem como consultar registros;
Receber, classificar, conferir, registrar, encaminhar, orientar e acompanhar a tramitação de papéis, documentos, processos e expedientes referentes aos serviços administrativos do município, cumprindo as normas referentes ao protocolo;

Assistir o superior imediato no levantamento e distribuição dos serviços, promovendo contato com os demais setores da Administração Municipal e terceiros;
Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de sua unidade de lotação, segundo normas preestabelecidas;
Providenciar o encaminhamento dos documentos administrativos para arquivo próprio, publicação e seleção periódica dos que se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
Manter-se atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos de sua área de atuação;
Redigir, rever a redação ou aprovar minutos de atos administrativos, documentos, relatórios, pareceres e correspondências;
Conferir documentos, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e tomando providências cabíveis, em consonância com as normas existentes;
Tomar as providências necessárias ao cumprimento de decisões administrativas superiores, a pedido do superior imediato;
Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações, conforme os documentos apresentados;
Distribuir o material solicitado pela unidade, guardá-los em perfeita ordem, verificar a diminuição do estoque, e solicitar providências para reposição;
Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e dando informações;
Agendar entrevistas, reuniões e atendimentos;
Assistir a reuniões, quando solicitado, e lavrar as respectivas atas;
Auxiliar os dirigentes municipais na preparação e organização de palestras e eventos;
Editar material de áudio e vídeo para veículos de comunicação;
Controlar o registro de frequência, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins à gestão administrativa de pessoal;
Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
Averbar e conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias;
Organizar, acompanhar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, digitação, arquivo e estatística escolar;
Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à instituição escolar, bem como dos professores e alunos;
Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar;
Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
Elaborar relatórios parciais e anuais, planilhas, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa;
Controlar, avaliar e criticar o desempenho dos sistemas que opera, tomando providências junto a empresa de processamento de dados para ajustes necessários, em consonância com as determinações do seu superior imediato;
Colaborar com o técnico da sua área de atuação na elaboração de manuais de serviço, planos, programas e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
Realizar estudos e coletar dados e informações em campo para auxiliar os dirigentes municipais na proposição de políticas públicas e normas administrativas da Prefeitura;
Planejar e elaborar relatórios sobre os serviços executados, analisando os resultados obtidos;
Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de sua unidade de lotação;
Zelar e manter o controle do patrimônio mobiliário de sua unidade de lotação;
Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando ao

superior imediato a necessidade de consertos e reparos;
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos;
Atuar 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;
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.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Desenvolver e executar atividades lúdico-educativas, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, no ensino regular e na modalidade de educação especial, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas;
Oferecer aos alunos materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social;
Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
Ensinar aos alunos hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais;
Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelos alunos;
Preencher o formulário de frequência dos alunos;
Estimular, preparar e acompanhar o repouso dos alunos;
Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
Socorrer o aluno em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis;
Organizar todo material referente às atividades com o aluno, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças;
Executar atividades de higienização dos alunos, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias;
Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, incentivando o espírito de liderança, a sociabilização e a formação integral dos alunos;
Acompanhar, orientar, estimular e executar atividades relativas a alimentação, higiene, locomoção, saúde, segurança e bem estar junto o aluno com deficiência e/ou Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), sempre que validada a necessidade pela Equipe de Atendimento Educacional Especializado em consonância com a Assessoria Pedagógica;
Desenvolver atividades com recursos imagéticos, materiais concretos, revistas, jornais, letras móveis, recortes de livros didáticos, e outros, de modo a tornar acessíveis os conteúdos

curriculares oferecidos pelo Professor, respeitando as especificidades apresentadas pelo aluno relacionadas à sua condição de funcionalidade;
Atuar de forma articulada com os professores da sala comum, da sala de recursos multifuncionais, bem como com os outros profissionais do contexto escolar;
Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
Auxiliar o aluno na organização do material, manuseio e registro do conteúdo no caderno;
Auxiliar o professor e a equipe pedagógica da escola no desenvolvimento das atividades com os alunos e turmas, propiciando a acessibilidade do aluno aos conteúdos ministrados em classe comum;
Auxiliar o aluno na condução ou locomoção em horário de entrada, saída ou em quaisquer outras necessidades fora da sala;
Realizar a mediação do desenvolvimento e aprendizagem do aluno que necessite de auxílio especial para que este tenha acesso aos conhecimentos e conteúdo dentro da sala de aula;
Colaborar com o trabalho em grupo na sala de aula, integrando o aluno nas tarefas e auxiliando o professor para atendê-lo em sua diferença;
Auxiliar o aluno na realização das avaliações ocorridas na sala de aula, realizando estratégias desenvolvidas pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
Fazer interlocução/interação com os profissionais da instituição escolar na qual esteja atuando, para reflexão, avaliação e aperfeiçoamento da sua prática profissional, bem como para elaboração do projeto político pedagógico;
Participar de eventos e cursos formação continuada;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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.

PROFESSOR DE ARTE

Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo;
Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar;
Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma;
Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar;
Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município;
Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico;
Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;
Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;
Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no

desenvolvimento físico, mental e social dos alunos;
Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar;
Participar de eventos e cursos formação continuada;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo;
Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar;
Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma;
Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar;
Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município;
Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico;
Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;
Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;
Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos;
Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar;
Participar de eventos e cursos formação continuada;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO

Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo;
Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar;
Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma;
Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar;
Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município;
Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico;
Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;
Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;
Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos;
Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar;
Participar de eventos e cursos formação continuada;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo;
Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar;
Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma;
Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico

dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar;

Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;

Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município;

Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico;

Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;

Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;

Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos;

Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar;

Participar de eventos e cursos formação continuada;

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

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, observando as especificidades e exigências do cargo;

Elaborar plano de aula, programas e planos de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da escola e do regimento escolar;

Seguir as diretrizes político-pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma;

Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, registrando frequência e avaliações nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, de acordo com o regimento escolar;

Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;

Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros da mesma natureza, promovidos pelo Município;

Realizar os planejamentos, registros e relatórios necessários ao processo pedagógico;

Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;

Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;

Elaborar e organizar atividades com desenhos, pintura, de conversação ou canto, entre outras, a fim de auxiliar no desenvolvimento físico, mental e social dos alunos;

Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da sua unidade escolar;

Participar de eventos e cursos formação continuada;

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

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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 PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA O CARGO DE AGENTE DE COZINHA E SERVIÇOS OPERACIONAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Sugestão Bibliográfica:

BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.

BRUNELLO, Cristiane. Novo Pitagora: língua portuguesa. 5º ano. 1. ed. -- São Paulo: Moderna, 2017.

SINISCALCHI, Cristiane; ORMUNDO, Wilton. Se liga na Língua. Leitura, produção de texto e linguagem, 8º ano. 2ª edição. Moderna, 2019.

SINISCALCHI, Cristiane; ORMUNDO, Wilton. Se liga na Língua. Leitura, produção de texto e linguagem, 9º ano. 2ª edição. Moderna, 2019.

Livros, manuais, artigos e outras fontes que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

Sugestão Bibliográfica:

GIOVANNI JUNIOR, José Ruy. A Conquista Da Matemática, 5º Ano. 1. ed. São Paulo: FTD, 2018.

SOUZA, Joamir; PATARO, Patricia Moreno. Vontade de Saber Matemática, 6º ano. 3 ed. São Paulo: FTD, 2015.

Livros, manuais, artigos e outras fontes que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e

resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos. Higienização, organização e conservação de utensílios e equipamentos de cozinha.

Sugestão Bibliográfica:

Resolução-RDC Anvisa nº 216/04.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa - Cartilha Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf/view> (Acesso em 31/01/24)

Livros, manuais, artigos e outras fontes que abrangem o programa proposto.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

Sugestão Bibliográfica:

BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

SOUZA, Warley. Gêneros textuais; Brasil Escola.

Livros, manuais, artigos e outras fontes que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

Sugestão Bibliográfica:

DANTE, Luiz Roberto. Matemática - Contexto e Aplicações. Ens. Médio - Vol. 1, 2 e 3. Ática, 1999.

MARCONDES/ GENTIL/ SÉRGIO. Matemática para o Ensino Médio. V Único. Ática, 1999.

GIOVANNI/ BONJORNO/ GIOVANNI Jr. Matemática Completa. Volume Único. FTD, 2002.

PAIVA, Manuel Rodrigues. Matemática. Volume Único. Moderna, 2003

Livros, manuais, artigos e outras fontes que abrangem o programa proposto.

PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS LEGISLAÇÃO

Decreto nº 20.179, de 10 de fevereiro de 2023.

Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política Nacional de Atenção Básica. Vigilância em saúde. Mapeamento e territorialização. O papel do agente de combate às

endemias. Doenças infecciosas e parasitárias. Visitas domiciliares. Ética. Educação em saúde. Saúde pública. Prevenção e controle de doenças e promoção da saúde. Endemia, epidemia, pandemia. Aspectos epidemiológicos. Doenças emergentes e reemergentes. Doenças de interesse para a Saúde Pública: noções básicas, prevenção, sintomas, classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Doenças de transmissão hídrica e alimentar. Controle vetorial. Controle biológico e manejo ambiental. Esquistossomose, leishmaniose, arboviroses, raiva, leptospirose: vetor, sinais e sintomas, características epidemiológicas, ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade, imunidade, área de circulação, notificação de caso e prevenção. Formas de controle de endemias: operações de campo, coleta, reconhecimento geográfico, controle vetorial químico e físico, tratamento focal e perifocal, bloqueio. Equipamentos de proteção individual. Programa Nacional de Controle da Dengue. Febre Chikungunya e Zika Vírus. Morcegos, roedores e animais peçonhentos: espécie, principais características, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Controle ético da população de cães e gatos. Manual sobre Medidas de Proteção à Saúde dos Agentes de Combate às Endemias. Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações.

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL. Dengue. Instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. 3. ed., rev. Brasília: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia Política Nacional de Atenção Básica – Módulo 1: Integração atenção básica e vigilância em saúde [recurso eletrônico]. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único [recurso eletrônico]. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

COLUSSI, C. F.; PEREIRA, K. G. Territorialização como instrumento do planejamento local na Atenção Básica. [Recurso eletrônico]. Universidade Federal de Santa Catarina. Organizadoras: Claudia Flemming Colussi; Katiúscia Graziela Pereira. Florianópolis: UFSC, 2016.

MONTEIRO, Estela Maria Leite Meirelles. Educação Popular em Saúde. Estela Maria Leite Meirelles Monteiro – Recife: [s.n.], 2015.

OLIVEIRA, Edmar da S. Agente de Combate às Endemias. Formação Inicial e Continuada. IFPR, 2021.

PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO LEGISLAÇÃO

Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações. Decreto nº 20.179, de 10 de fevereiro de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e

técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. MS-PowerPoint 2016 ou versões mais recentes: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Sugestão Bibliográfica:

Manual do MS-Windows 10 e versões mais recentes.

Manual do MS-Word 2016 e versões mais recentes.

Manual do MS-Excel 2016 e versões mais recentes.

Manual do MS-PowerPoint 2016 e versões mais recentes.

Manual de Redação da Presidência da República.

Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011.

Livros, manuais, artigos e outras fontes que abranjam o programa proposto.

**PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
LEGISLAÇÃO**

- Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

- Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990 atualizada.

- Decreto nº 20.179, de 10 de fevereiro de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Educação inclusiva; Integração escola-família-comunidade; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Noções de primeiros socorros; O atendimento aos alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento; O papel do profissional de apoio escolar; Orientação à higiene e

cuidados com a criança e o adolescente; Tecnologia assistiva.

Sugestão Bibliográfica:

BERSH, R. Introdução à Tecnologia Assistiva. BRASIL.

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

BRASIL, Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008.

BRASIL. O Acesso de Alunos com Deficiência às Escolas e Classes Comuns da Rede Regular. 2ª ed. Brasília: Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, 2004.

DI PIERRO, Maria Clara. Educação de Jovens e Adultos no Brasil: questões face às políticas públicas recentes. Em Aberto, Brasília, ano 11, no 56, out./dez. 2017.

KLIN, Ami. Autismo e síndrome de Asperger: uma visão geral. Revista Brasileira de Psiquiatria. 2006;28 (Supl I): S3-11 .

KRAMER, Sonia et al. Infância e educação infantil. 2. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2002.

KRAUSE, Maggi. Caderno brincar: propostas práticas para brincadeiras inclusivas na educação infantil. v. 2. São Paulo: Associação Nova Escola, 2018.

MANZINI, E. J.; SANTOS, M. C. F. Recursos Pedagógicos Adaptados. Portal de ajudas técnicas para educação. – Equipamento e material pedagógico especial para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência física. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

MOUSINHO, R. Mediação escolar e inclusão: revisão, dicas e reflexões. Revista Psicopedagogia. São Paulo, v.27, n. 82, p. 92-108, 2010.

ROPOLI, E. A. et al. A Educação Especial na perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2010.

SÃO PAULO (Cidade). Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde.

CODEPPS. Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas. São Paulo: SMS, 2007.

SASSAKI. K. R. Inclusão: Acessibilidade no lazer, trabalho e educação. Revista Nacional de Reabilitação (Reação), São Paulo, Ano XII, mar./abr. 2009. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/211/o/SASSAKI_-_Acessibilidade.pdf?1473203319.

SOUZA, Jenifer Silva de. Guia ilustrado para cuidadores de crianças com deficiências neuromotoras. São Paulo: Memnon, 2017.

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Municipais da Educação Especial de Uberlândia, 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>.

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia-Educação Infantil, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Iniciais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-1.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Finais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-2.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia -Programa Municipal de Alfabetização de Jovens e Adultos - Pmaja, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-PMAJA.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Educação de Jovens e Adultos - EJA, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-EJA.pdf>

ENSINO SUPERIOR

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

Sugestão Bibliográfica:

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.

Livros, manuais, artigos e outras fontes que abranjam o programa proposto.

**PARA O CARGO DE ANALISTA PEDAGÓGICO
LEGISLAÇÃO**

- Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

- Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

- Decreto nº 20.179, de 10 de fevereiro de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico; Avaliação externa; Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas; Currículo e formação de competências; Educação inclusiva; Filosofia, sociologia e história da educação; Formação continuada de professores; Gestão democrática na escola; Interação escola-família; Novas tecnologias na educação; O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola; Projeto Político-Pedagógico: elaboração e implementação.

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017.

BRASIL, Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Sistema Nacional de Educação Básica – SAEB - Press Kit Saeb 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo. Educandos e Educadores: seus direitos e o currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

CANAU, Vera Maria. Cotidiano escolar e práticas interculturais. Cadernos de Pesquisa, v.46, n.161 p.802- 820 jul./set. 2016.

CARRARA, Kester (Org.) Introdução à psicologia da educação: seis abordagens. São Paulo: Avercamp, 2008.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.

COLL, César; MONEREO, Carles. Educação e aprendizagem no século XXI: novas ferramentas, novos cenários, novas finalidades. In: _____. Psicologia da educação virtual: aprender e ensinar com as tecnologias da informação e comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DALBEN, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas. Conselhos de classe e avaliação: perspectivas na gestão pedagógica da escola. 3. ed. Campinas (S.P): Papyrus, 2004.

DI PIERRO, Maria Clara. Educação de Jovens e Adultos no Brasil: questões face às políticas públicas recentes. Em Aberto, Brasília, ano 11, no 56, out./dez. 2017.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 17. ed. São Paulo: Paz e terra. 1996.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade. 26.ed. Porto Alegre: Mediação, 2006.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação. Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação. Sistema Mineiro de Avaliação e Equidade da Educação Pública – SIMAVE.

MOURA, Dácio. G; BARBOSA, Eduardo. F. Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais. 7.ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

ORTEGA, Rosario; DEL REY, Rosario. Estratégias educativas para a prevenção da violência. Brasília: UNESCO, 2002.

SASSAKI. K. R. Inclusão: Acessibilidade no lazer, trabalho e educação. Revista Nacional de Reabilitação (Reação), São Paulo, Ano XII, mar./abr. 2009. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/211/o/SASSAKI_-_Acessibilidade.pdf?1473203319.

TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Municipais da Educação Especial de Uberlândia, 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>.

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia-Educação Infantil, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Iniciais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-1.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Finais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-2.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia -Programa Municipal de Alfabetização de Jovens e Adultos - Pmaja, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-PMAJA.pdf>

UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Educação de Jovens e Adultos - EJA, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-EJA.pdf>

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.

ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTE
LEGISLAÇÃO**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.

- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

- Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais

à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna, 2003.

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.

- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed, 2004.

- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez, 2008.

- DI PIERRO, Maria Clara. Educação de Jovens e Adultos no Brasil: questões face às políticas públicas recentes. Em Aberto, Brasília, ano 11, no 56, out./dez. 2017.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação, 2008.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez, 2008.

- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed, 2002.

- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed, 1999.

- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Municipais da Educação Especial de Uberlândia, 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia-Educação Infantil, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Iniciais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-1.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Finais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-2.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia -Programa Municipal de Alfabetização de Jovens e Adultos - Pmaja, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-PMAJA.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Educação de Jovens e Adultos - EJA, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-EJA.pdf>

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

Parte 2: Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afro-brasileira.

Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais. Sugestão Bibliográfica:

1. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.1.2: Arte; e 4.1.2.2: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.

2. AMARAL, Aracy A. Arte para quê? A Preocupação Social na Arte Brasileira 1930-1970. Editora: Studio Nobel, 2003.

3. ARCHER, Michael. Arte contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

4. ARGAN, Giulio Carlo. Imagem e Persuasão: Ensaio sobre o barroco. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.

5. ARNHEIM, Rudolf. Arte & percepção visual: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira, 1986.

6. BARBOSA, Ana Mae (org). Arte-Educação: leitura no subsolo. 9ª edição. Editora Cortez, 2015.

7. BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho. Arte/educação como mediação cultural e social. Editora Unesp, 2009.

8. CAMELLA, Elaine. História da Arte: fundamentos semióticos - teoria e método em debate. Bauru, SP: EDUSC, 1998.

9. COSTELLA, Antonio F. Introdução à Gravura e à Sua História. 1ª edição. Editora: Mantiqueira, 2006.

10. DEWEY, John. Arte como Experiência. Tradução de Vera Ribeiro. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (Coleção Todas as Artes).

11. DONDIS, Donis. Sintaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

12. FARTHING, Stephen. Tudo sobre arte I. Stephen Farthing [tradução de Paulo Polzonoff Jr. et ai.]. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.

13. GOMPERTZ, Will. Isso é arte? 150 anos de arte moderna do impressionismo até hoje. Editora Zahar, 2013.

14. GUADAGNINI, Sílvia Regina. Sintaxe da linguagem visual. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2017.

15. HARRISON, Charles. Modernismo: Movimentos da Arte Moderna. Cosac & Naify, 2001.

16. MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.

17. PROSSER, Elisabeth Seraphim. Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.

18. STANGOS, Nikos. Conceitos da Arte Moderna. 2ª ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1991.

19. TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea - figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

20. Base Nacional Comum Curricular – BNCC

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA LEGISLAÇÃO

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.

- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

- Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.

- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.

- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- DI PIERRO, Maria Clara. Educação de Jovens e Adultos no Brasil: questões face às políticas públicas recentes. Em Aberto, Brasília, ano 11, no 56, out./dez. 2017.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.

- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.

- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

- SASSAKI. K. R. Inclusão: Acessibilidade no lazer, trabalho e educação. Revista Nacional de Reabilitação (Reação), São Paulo, Ano XII, mar./abr. 2009. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/211/o/SASSAKI_-_Acessibilidade.pdf?1473203319.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Municipais da Educação Especial de Uberlândia, 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia-Educação Infantil, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Iniciais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-1.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Finais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-2.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia -Programa Municipal de Alfabetização de Jovens e Adultos - Pmaja, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-PMAJA.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Educação de Jovens e Adultos - EJA, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-EJA.pdf>

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Parte 2: Anatomia e fisiologia humana. Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem Motora. Corporeidade, motricidade e psicomotricidade. Bioquímica e fisiologia do exercício físico. Cinesiologia. Biomecânica. Terminologia dos movimentos Corporais. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. O ensino e aprendizagem na Educação Física. A educação física na perspectiva da BNCC. Procedimentos metodológicos e avaliação. Ludicidade e Educação Física. Educação Física inclusiva. Primeiros Socorros aplicados à Educação Física.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRACHT, Valter Editora. A Educação Física Escolar no Brasil - o que ela vem sendo e o que pode ser: Elementos de uma Teoria Pedagógica Para a Educação física. Editora Unijuí, 2019.
2. BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.3: Educação Física; 4.1.3.1: Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades; 4.1.3.2: Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
3. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. 19ª edição. Campinas: Papirus, 2013.
4. FONSECA, Vitor da. Neuropsicomotricidade Ensaio sobre as relações entre corpo, motricidade, cérebro e mente. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2018.
5. FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
6. GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. 7ª edição. São Paulo: Phorte Editora, 2013.
7. HALL, Susan J. Biomecânica básica – 7. ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
8. MCARDLE, William D. Fisiologia do exercício | Nutrição, energia e desempenho humano – 8. ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
9. MORAES, Roger de. Fisiologia do exercício - Rio de Janeiro: SESES, 2016.
10. NEIRA, Marcos Garcia. Educação Física Cultural: Inspiração e Prática Pedagógica. Paco Editorial, 2019.
11. SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
12. TORTORA, Gerard J.; DERRICKSON, Bryan. Corpo Humano Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. 10ª edição. Editora: Artmed, 2017.
13. VENDITTI JÚNIOR, Rubens (org.). Educação física, diversidade e inclusão: debates e práticas possíveis na escola. Appris Editora; 1ª edição, 2019.
14. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO

LEGISLAÇÃO

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.

- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de

outubro de 1992 (atualizada).

- Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A concepção de Educação Infantil, da infância e do cuidar. Pensadores da Educação e teorias da Aprendizagem. Psicomotricidade, aprendizagem e desenvolvimento Infantil. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e Linguagem. O trabalho com Língua Portuguesa e Matemática no cotidiano infantil. A ludicidade, o jogo, a brincadeira de faz-de-conta, lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. O brincar e o brinquedo. Musicalização. Histórias infantis em sala de aula. O processo educativo em Creche. A organização do tempo e dos espaços na educação infantil. Formas de organização dos conteúdos; os projetos de trabalho. Currículo e Avaliação. As relações interativas em sala de aula. A arte na construção do desenvolvimento Infantil. Ação Educativa na Educação Infantil. O vínculo afetivo. Educação Inclusiva. Ética Pedagógica. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções de puericultura. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017.

- CARVALHO, M.T.V.; ORTIZ, C. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Coleção Interações. São Paulo: Editora Edgard Blucher. 2012

- FARIA, Vitória; SALLES, Fátima. Currículo na Educação Infantil: diálogo com os demais elementos da Proposta Pedagógica. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2012.

- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008

- GOBBI, M. A.; PINAZZA, M. A. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.

- HOFFMANN, J. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, Cores, Sons, Aromas: A organização dos espaços na educação infantil.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- SIAULYS, M. O. C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

- SASSAKI, K. R. Inclusão: Acessibilidade no lazer, trabalho e educação. Revista Nacional de Reabilitação (Reação), São Paulo, Ano XII, mar./abr. 2009. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/211/o/SASSAKI_-_Acessibilidade.pdf?1473203319.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Municipais da Educação Especial de Uberlândia, 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia-Educação Infantil, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Iniciais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-1.pdf>

- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Ministério da Educação.

- Livro - Do Desenvolvimento da Primeira Infância ao Desenvolvimento Humano - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal.

- Livro - Desenvolvimento da Primeira Infância – da Avaliação à Ação – Fundação Maria Cecília Souto Vidigal.

- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília: MEC, SEB, 2009. 44 p: il. –

Publicação do MEC.

- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e Brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEF, 2012.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO LEGISLAÇÃO

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular.

- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

- Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

- Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.

- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.

- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- DI PIERRO, Maria Clara. Educação de Jovens e Adultos no Brasil: questões face às políticas públicas recentes. Em Aberto, Brasília, ano 11, no 56, out./dez. 2017.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.

- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.

- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

- SASSAKI, K. R. Inclusão: Acessibilidade no lazer, trabalho e educação. Revista Nacional de Reabilitação (Reação), São Paulo, Ano XII, mar./abr. 2009. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/211/o/SASSAKI_-_Acessibilidade.pdf?1473203319.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Municipais da Educação Especial de Uberlândia, 2020. Disponível em:

Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia-Educação Infantil, 2020. Disponível em:

<https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Iniciais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-1.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Finais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-2.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia -Programa Municipal de Alfabetização de Jovens e Adultos - Pmaja, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-PMAJA.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Educação de Jovens e Adultos - EJA, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-EJA.pdf>

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Parte 2:

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Festas Religiosas. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa. Sugestão Bibliográfica:

ROSSA, Leandro. Ensino religioso: perspectivas para os anos finais do ensino fundamental.

SCHLÖGL, Emerli - Ensino religioso em sala de aula - Luz nova no chão da escola.

GAARDER, Jostein. HELLERN, Victor; NOTAKER, Henry. O livro das religiões.

D'ABADIA, Maria Idelma Vieira. Diversidade e Identidade Religiosa.

JUNQUEIRA, Sergio. Edile Fracaro Rodrigues. Fundamentando pedagogicamente o ensino religioso.

LIMA, Maurílio Cesar de. Breve história da Igreja no Brasil.

XAVIER, Prof. José. Mitologia E Religião Parte 1.

ALMEIDA JUNIOR, José Benedito de. Introdução à Mitologia.

FONSECA, Lucas Santos. Escatologia.

BOFF, Clodovis M. Escatologia: Breve tratado teológico-pastoral.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA LEGISLAÇÃO

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.

- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009 do Conselho Nacional de Educação /Câmara de Educação Básica - Ministério Da Educação – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- Artigos 163 e 164 da Lei Complementar Municipal nº 040 de 5 de outubro de 1992 (atualizada).

- Lei Municipal nº 9626 de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.

- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.

- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- DI PIERRO, Maria Clara. Educação de Jovens e Adultos no Brasil: questões face às políticas públicas recentes. Em Aberto, Brasília, ano 11, no 56, out./dez. 2017.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.

- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.

- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

- SASSAKI. K. R. Inclusão: Acessibilidade no lazer, trabalho e educação. Revista Nacional de Reabilitação (Reação), São Paulo, Ano XII, mar./abr. 2009. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/211/o/SASSAKI_-_Acessibilidade.pdf?1473203319.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Municipais da Educação Especial de Uberlândia, 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>.

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia-Educação Infantil, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Infantil.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Iniciais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-1.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Ensino Fundamental Anos Finais, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Fundamental-2.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia -Programa Municipal de Alfabetização de Jovens e Adultos - Pmaja, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-PMAJA.pdf>

-UBERLÂNDIA. SME. Diretrizes Curriculares Municipais de Uberlândia - Educação de Jovens e Adultos - EJA, 2020. Disponível em: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-EJA.pdf>

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Parte 2:

Metodologia de Ensino e Didática. O ensino de matemática na perspectiva da BNCC. Processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento dos conceitos matemáticos. Saberes Matemáticos Escolares. Matemática e os temas transversais. A resolução de problemas. A ludicidade e a tecnologia no ensino de matemática. Fundamentos de Matemática Elementar. Trigonometria. Exponenciais e Logaritmos. Estruturas Algébricas. Geometria plana e espacial. Equações diferenciais. Funções elementares, suas representações gráficas e aplicações. Progressões aritméticas e geométricas. Polinômios. Números complexos. Matrizes e determinantes. Geometria Analítica e Álgebra Linear.

Sugestão Bibliográfica:

Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.2: A área de Matemática; 4.2.1: Matemática e 4.2.1.2: Matemática no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.

BOALER, Jô. Mentalidades matemáticas: estimulando o potencial dos estudantes por meio da matemática criativa, das mensagens inspiradoras e do ensino inovador. Porto Alegre: PENSO, 2018.

IEZZI, Gelson. Fundamentos de matemática elementar. Volumes 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 e 10. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, Gelson. DOLCE Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO, Roberto. ALMEIDA, Nilze de - Matemática - Ciências e Aplicações - Editora Atual (Grupo Saraiva).

LIMA, Elon Lages. Geometria analítica e álgebra linear. 1.ed. Rio de Janeiro: IMPA, 2014.

ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo: Ática, 2001.

SILVA, Claudionor Renato da. Mateludicando: ensaios sobre filosofia, matemática e ludicidade.1.ed. Curitiba: Appris, 2017.

WALLE, John A. Van de Walle. Matemática no Ensino Fundamental. Artmed.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo nº 01/2024 – Município de Uberlândia

Dados do candidato:

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

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina o Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados por e-mail para o endereço documentos@rboprojetos.com.br, até o dia subsequente ao término da inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Uberlândia, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo nº 01/2024 – Município de Uberlândia

Dados do candidato:

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

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1) SER DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do processo) - Lei Municipal nº 13.080/2019.
- 2) ESTAR CADASTRADO COMO DOADOR DE MEDULA ÓSSEA (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do processo) - Lei Municipal nº 13.080/2019.
- 3) ESTAR INSCRITO NO CADÚNICO E POSSUIR RENDA FAMILIAR MENSAL PER CAPITA DE ATÉ MEIO SALÁRIO MÍNIMO (nos termos do subitem 4.1.3 do edital do processo) - (Decreto Federal nº 6.593/08)

ATENÇÃO: Preencha este campo (nome da mãe e NIS) apenas se assinalar a opção 3 acima:

Nome completo da Mãe: _____

Nº do NIS: _____

Eu, _____, portador(a)

da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição de acordo com a condição assinalada acima.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA de acordo com a condição assinalada acima e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Uberlândia, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Processo Seletivo nº 01/2024 – Município de Uberlândia

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 01/2024 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 2024.

Assinatura do candidato

ANEXO VI - CRONOGRAMA

Processo Seletivo nº 01/2024 – Município de Uberlândia

FASES	DATAS PREVISTAS (Estas datas poderão ser alteradas)
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO	15/02/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	19/02 a 04/03/2024
ENVIO DE LAUDO MÉDICO, PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA AO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA	19/02 a 05/03/2024
PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	19/02 a 20/02/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	26/02/2024
PERÍODO RECURSAL SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	27 e 28/02/2024
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	04/03/2024
ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO	04/03/2024
ÚLTIMO DIA PARA IMPRESSÃO DAS GUIAS DE ARRECADAÇÃO E PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	05/03/2024
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (GERAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e NEGROS) E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	13/03/2024
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS (GERAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) e NEGROS) E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	14 e 15/03/2024
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS E RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	21/03/2024
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PROVA OBJETIVA	02/04/2024
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	07/04/2024

EDITAL 002/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA OS CARGOS PROFESSOR DE LIBRAS E INTÉRPRETE EDUCACIONAL

A Secretária Municipal de Administração, 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, no art. 2º, I, da Lei nº 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, Lei nº 11.966/2014, Lei nº 11.967/2014, Lei nº 12.300/2015, Lei Complementar nº 661/2019, Lei Complementar nº 662/2019, Lei nº 13.080/2019, Lei nº

13.702/2022, Lei Municipal nº 13.989 de 19 de Junho de 2023 e Decreto 20.603/2023 torna público que realizar-se-á Processo Seletivo Simplificado Público, visando às futuras contratações temporárias, nos termos do presente Edital, para os cargos de Professor de Libras e de Intérprete Educacional.

DO CANDIDATO:

Por ocasião da realização das provas, o candidato deverá:

- 1) verificar o seu horário de acesso ao local de aplicação de provas, conforme agenda divulgada no Diário Oficial do Município;
- 2) comparecer obrigatoriamente ao local na data e horário da aplicação da Prova Prático-Gestual;
- 3) após entrar no prédio, dirigir-se diretamente para a sala de provas, não provocando aglomerações nos corredores e saguões;
- 4) submeter-se à identificação a ser realizada pelos fiscais;
- 5) consumir água e lanche (caso necessário) fora da sala de aplicação de provas, de forma individual, em local determinado pela equipe de realização das provas;
- 6) respeitar e submeter-se ao controle estabelecido de entrada e saída dos candidatos ao início e término das provas;
- 7) É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Público.

O presente Processo Seletivo Simplificado Público 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 do Município de Uberlândia.

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.

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

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, 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 Concursos e Seleções correlato ao Processo Seletivo para os cargos acima discriminados e preencher a ficha de inscrição eletrônica.

1.4. As inscrições serão gratuitas e realizadas via internet, a partir das 12h00min do dia 19/02/2024 com encerramento às 12h00min do dia 04/03/2024 por meio do site www.uberlandia.mg.gov.br.

1.5. A partir do dia 08/03/2024 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 Concursos e Seleções.

1.6. O candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada, deverá nos dias 11/03/2024 e 12/03/2024, encaminhar o comprovante de inscrição para o e-mail processoseletivo@uberlandia.mg.gov.br, para verificação da pertinência da reclamação.

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 08/03/2024, o candidato não fará a prova.

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 prático-gestual, 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.

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

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

1.12. 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.

1.13. De acordo com a Lei Municipal nº 12.691/2017, 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 online, deverá solicitar através do email: processoseletivo@uberlandia.mg.gov.br a inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo II, e 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, identificando o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo, no Assunto do e-mail: Processo Seletivo nº 002/2024 – Município de Uberlândia/MG - Ref.: "SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL".

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

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 as necessidades da Secretaria requisitante, inclusive as escalas de trabalho e os plantões noturnos, conforme Art. 23 da Lei nº 9.626/2007 e suas alterações.

2.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

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

CARGO	PRÉ-REQUISITOS
Professor de Libras	Requisitos para provimento do cargo de Professor de Libras: Licenciatura Plena em Libras ou em Letras (Libras/Língua Portuguesa como segunda Língua); ou Licenciatura em qualquer área com Pós-Graduação lato sensu em LIBRAS, ou em Educação Especial, ou em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Ambos acrescidos de certificação de proficiência em Libras (Prolibras), comprovada por certificado obtido por meio de exame promovido pelo MEC ou expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC ou CEE, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS ou por instituições credenciadas por Secretarias Estaduais de Educação com Centros de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS).
Intérprete Educacional	Profissional ouvinte com curso de bacharelado em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras/Língua Portuguesa (nos termos do Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005); ou curso de licenciatura em Letras com habilitação em Libras ou Letras/Libras; ou curso de graduação em qualquer área com certificação de proficiência na tradução e interpretação de Libras-Língua Portuguesa e Língua Portuguesa-Libras (Prolibras), comprovada por certificado obtido por meio de exame promovido pelo MEC ou expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC ou CEE, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS ou por instituições credenciadas por Secretarias Estaduais de Educação com Centros de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS).

3. DO CARGO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO.

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	VAGA NEGROS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO MENSAL
Professor de Libras	01 + CR	01	----	----	20 h	2606,47
Intérprete Educacional	01 + CR	01	----	----	25 h	2606,47

PcD - Pessoas com Deficiência

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

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, 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.

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, Lei nº 13.702 de 03 de março de 2022 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.

4.4. 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 direito.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá declarar na ficha de inscrição online e informar quais condições necessita, as quais serão atendidas segundo critério de viabilidade e razoabilidade.

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

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID.

4.11. 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.

4.12. As vagas definidas para os candidatos com deficiência que não forem preenchidas por falta de aprovação de candidatos ou por reprovação em perícia médica, serão destinadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para os cargos pertinentes.

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 auto declara, preto ou pardo, caso tenha interesse em participar às vagas reservadas.

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

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.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo, para os dois cargos, acontecerá em uma única etapa.

6.1.1. Prova prático-gestual, de caráter eliminatório, no valor de 100 (cem) pontos.

6.1.2. Nesta prova serão avaliados conhecimentos concernentes à Língua Brasileira de Sinais e à Língua Portuguesa, além de conhecimento dos aspectos históricos e educacionais para atuação junto aos estudantes com Surdez.

6.1.3. A prova em questão será realizada e avaliada por uma banca examinadora, composta de 03 (três) profissionais da área de Educação Especial (02 Instrutores/Professores de Libras e 01 Intérprete de Libras), credenciados por instituições públicas ou privadas.

6.2. Serão aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos da prova prático-gestual.

6.2.1. A nota final do candidato será o resultado da média aritmética da nota atribuída por cada um dos examinadores.

6.2.2. A avaliação será filmada, por tratar-se de uma língua ágrafa, cuja modalidade é gestual-visual.

6.2.3. A prova prático-gestual terá a duração de no máximo 30 (trinta) minutos para cada candidato.

6.2.4. Para a prova prático-gestual será considerada a bibliografia do Anexo, com ênfase no domínio da estrutura linguística da Libras.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. O dia, o local e o horário das provas serão divulgados no site www.uberlandia.mg.gov.br, no link Concursos e Seleções, sendo que o candidato deverá comparecer ao local da prova prático-gestual 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de comprovante de inscrição e de documento de identidade.

7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado.

7.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.4. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade; carteiras e cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Civil; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo - com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

7.5. Os documentos originais e físicos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato, incluindo os de formato digital.

7.6. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos no subitem 7.4. deste edital.

7.7. Após identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal da prova.

7.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação e classificação.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante com maioria legal, que ficará em sala destinada para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular e todas as demais instruções contidas nesse Edital.

7.9.1. A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 7.9. e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.

7.9.2. Durante o período que ausentar-se da sala para amamentar, a lactante será acompanhada por um fiscal de sala, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

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

7.11. O candidato deverá assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura do seu documento de identidade.

7.12. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou utilização de aparelhos celulares ou similares, de fones de ouvido, de Pager, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir esta determinação.

7.13. Não será permitido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos ou cachimbos, ou de quaisquer produtos fumíferos, derivados ou não do tabaco, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei 9.294/1996, bem como o porte ou consumo de bebidas alcoólicas nas dependências do local de realização da prova, sendo eliminado o candidato que descumprir esta determinação.

7.14. O candidato que se negar a submeter-se à verificação dos casos acima será automaticamente eliminado do processo

seletivo.

7.15. Poderá ser eliminado o candidato que incorrer em comportamento considerado inadequado, ofensivo ou que cause transtornos a outros candidatos ou à equipe de aplicação durante a realização das provas, cabendo à coordenação geral do Processo Seletivo deliberar sobre cada caso.

7.16. Somente será permitido a permanência do candidato no local de prova, se cumprir todas as instruções contidas nesse edital.

8. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfaça as condições estabelecidas no item 6.2. deste Edital.

8.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.2.1. 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 - Estatuto do Idoso;

8.2.2. Obtiver maior número de pontos no quesito fluência, domínio e clareza de ideias em Língua Brasileira de Sinais;

8.2.3. Tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

8.2.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio público presencial com a participação dos candidatos envolvidos a serem convocados.

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

8.4. 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.

9. DO RECURSO

9.1. 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 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no Diário Oficial do Município.

9.2. O candidato poderá interpor recurso contra a prova prático-gestual, indicando com precisão os itens a serem revisados, fundamentando com lógica e consistência seus argumentos.

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

9.4. Os recursos serão analisados pelas respectivas Bancas Examinadoras, que darão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância, não havendo, portanto, outra instância recursal.

9.5. 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.

10. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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 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.

10.3. 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.

10.4. 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 ao Município de Uberlândia no prazo estabelecido.

10.5. 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); 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.

10.5.1 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.

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

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

10.6 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.

10.6.1 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.

10.7 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 consequente eliminação do processo seletivo.

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

10.9 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 seletivo.

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

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

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

10.13 O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço e o telefone perante ao Município de Uberlândia.

10.14 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.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. 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 na 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 requeridos 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 e dos filhos com deficiência 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. As decisões do Serviço Médico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA é de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 11.4. O não comparecimento ao exame médico admissional, nas datas agendadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Processo Seletivo.
- 11.5. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA acarretarão na exclusão do candidato deste Processo Seletivo.
- 11.6. O candidato que não comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, conforme estabelecido no subitem 11.1 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.
- 11.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 11.8. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.
- 11.9. 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 Item 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 11.10 O descumprimento do candidato à convocação implicará a sua desistência, ensejando a convocação do próximo candidato classificado.
- 11.11. 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.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

12.1 DO CARGO DE PROFESSOR DE LIBRAS

- 12.1.1. Ensinar a Língua Brasileira de Sinais no Atendimento Educacional Especializado - AEE e no ensino regular, utilizando metodologia de ensino bilíngue;
 - 12.1.2. Organizar e Administrar as turmas de AEE, durante sua atuação, segundo padrões determinados pela instituição;
 - 12.1.3. Elaborar e executar planejamento de AEE em parceria com os demais professores do AEE, definindo o número de atendimentos e os materiais que deverão ser produzidos;
 - 12.1.4. Planejar previamente as aulas, buscando sempre os melhores recursos e estratégias para o ensino da Libras;
 - 12.1.5. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, elaborando plano de atuação;
 - 12.1.6. Reconhecer as habilidades e necessidades dos alunos de forma a promover o desenvolvimento, fluência e aperfeiçoamento de todos os alunos no uso da Libras;
 - 12.1.7. Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como parcerias com áreas intersetoriais;
 - 12.1.8. Orientar os demais professores e as famílias sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
 - 12.1.9. Promover o ensino de Libras para a comunidade escolar, profissionais e pais, bem como para os demais alunos da escola em sala de aula para que a interlocução aconteça.
- ### 12.2. DO CARGO DE INTÉRPRETE EDUCACIONAL
- 12.2.1. Traduzir e interpretar a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais ou a Língua Brasileira de Sinais para a Língua Portuguesa nos diversos contextos da escola, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos com surdez;
 - 12.2.2. Atuar como intérprete do aluno com surdez frente às situações de comunicação em sala de aula e outras ações no contexto escolar que demandem a interlocução entre ouvintes e pessoas com surdez;
 - 12.2.3. Estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua Brasileira de Sinais e os de Língua Oral/Língua Portuguesa no contexto escolar, traduzindo/interpretando as atividades escolares, com o objetivo de assegurar o acesso aos alunos com surdez à educação;
 - 12.2.4. Interpretar com fidedignidade, não omitindo nenhuma fala da comunicação estabelecida entre o ouvinte e o aluno com surdez;
 - 12.2.5. Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos;
 - 12.2.6. Estimular sem parcialidade a relação direta entre alunos com surdez e professor regente, ou entre alunos com surdez e outros participantes da comunidade escolar;
 - 12.2.7. Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos alunos com surdez, acompanhando-o, caso necessário e, mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;
 - 12.2.8. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos alunos com surdez à educação;
 - 12.2.9. Traduzir e interpretar nos diferentes setores da Prefeitura Municipal de Uberlândia, ou em outros espaços e eventos em que houver necessidade, a critério da Secretaria Municipal de Educação;
 - 12.2.10. Participar de eventos e cursos formação continuada;
 - 12.2.11. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - 12.2.12. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras 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;

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.
- 13.2. Não serão contratados candidatos não habilitados para o cargo.
- 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 às 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 do cargo.
- 13.5. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, 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 Concursos e Seleções. Não serão prestadas informações por outro meio, inclusive e-mail 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, 08 de fevereiro de 2024.

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LIBRAS PROGRAMA

Políticas linguísticas para surdos e as línguas de sinais;
Educação bilíngue e educação de surdos no Brasil;
A formação de professores para atuar na educação de pessoas com surdez;
Metodologia de ensino da Libras;
História da educação das pessoas com surdez no Brasil e a trajetória da Libras;
Aspectos gramaticais da Libras;
Legislação;
Alfabeto, números, identificação pessoal, tempo, cumprimentos, verbos, calendário, natureza, cores, profissões, meios de transporte, vestuário, lugares, animais, família, meios de comunicação, antônimos, cidades e estados brasileiros, atitudes e sentimentos.

REFERÊNCIAS

ALVEZ, Carla Barbosa; FERREIRA, Josimário de Paula e DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar. Abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez. 2010. Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/43215>. Acesso em setembro 2021.

BRASIL. Lei nº 10.436 (2002). Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Brasília: Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2002. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm. Acesso em setembro 2021.

BRASIL. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Dispõe sobre a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em setembro 2021.

_____. Decreto 5626 de 22 de Dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº10436 de 24 de abril de 2002 que dispõem sobre a Língua Brasileira de Sinais e o art. 18 da Lei 10.098 de 19 de Dezembro de 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm.

DAMÁZIO, M.F.M. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez. Brasília: DF, MEC/SEESP, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf

LODI, Ana Cláudia Baleiro; LACERDA, Cristina Bróglia Feitosa (org.). Uma escola, duas línguas: letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização. Porto Alegre: Mediação, 2009.

QUADROS, Ronice Muller. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 1997.

Secretaria Municipal de Educação. Prefeitura Municipal de Uberlândia. SME/PMU. Diretrizes Municipais da Educação Especial - 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>. Acesso em setembro de 2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INTÉRPRETE EDUCACIONAL PROGRAMA

Aspectos linguísticos da Libras;
Classificadores;
Libras e Língua Portuguesa;
Aquisição da Libras pelo estudante com surdez;
História da educação das pessoas com surdez;
Legislação e ética do tradutor intérprete de Libras;
Atuação do intérprete no campo educacional;
Bilinguismo e educação de surdos.

REFERÊNCIAS

ALVEZ, Carla Barbosa; FERREIRA, Josimário de Paula e DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar. Abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez. 2010. Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/43215>. Acesso em setembro 2021.

BRASIL. Lei nº 10.436 (2002). Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Brasília: Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm. Acesso em setembro 2021.

BRASIL. Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015. Dispõe sobre a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em setembro 2021.

_____. Decreto 5626 de 22 de Dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº10436 de 24 de abril de 2002 que dispõem sobre a Língua Brasileira de Sinais e o art. 18 da Lei 10.098 de 19 de Dezembro de 2000.

DAMÁZIO, M.F.M. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez. Brasília: DF, MEC/SEESP, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf. Acesso em setembro 2021.

LACERDA, Cristina B.F.: Intérprete de LIBRAS: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental. Porto Alegre: Mediação, 2009.

NASCIMENTO, M. V. B. Interpretação da Libras para o português na modalidade oral: considerações dialógicas. Tradução & Comunicação. Revista Brasileira de Tradutores. v.24, p.79- 94, 2012. Disponível em: <https://seer.pgsskroton.com/traducom/article/view/1756>. Acesso em setembro de 2021.

QUADROS, Ronice Müller de. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Brasília: MEC/SEESP, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/>

tradutorlibras.pdf. Acesso em setembro de 2021.
Secretaria Municipal de Educação. Prefeitura Municipal de Uberlândia. SME/PMU. Diretrizes Municipais da Educação Especial - 2020. Disponível em: <http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/DCMs-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial.pdf>. Acesso em setembro de 2021.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

Processo Seletivo nº 002/2024 – Município de Uberlândia

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 002/2024 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 2024.

Assinatura do candidato

ANEXO III - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE LIBRAS	
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO.	15/02/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	19/02 a 04/03/2024
LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	08/03/2024
PERÍODO DE RECURSO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	11 e 12/03/2024
HOMOLOGAÇÃO FINAL PÓS RECURSO DOS INSCRITOS	18/03/2024
DIVULGAÇÃO DO LOCAL DIA E HORÁRIO DAS PROVAS PRÁTICO GESTUAL	25/03/2024

LICITAÇÃO PÚBLICA

EDITAIS, AVISOS E COMUNICADOS

AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 819/2023
Objeto: Aquisição de equipamentos diversos, como mobiliário, materiais de escritório, itens hospitalares, eletrodomésticos, etc. destinados à unidade Socioassistencial Casa Dia.
A Diretoria de Compras, torna público e para conhecimento das licitantes e de quem mais interessar possa, que devido à alteração no Termo de referência, fica reagendado a sessão pública na Internet para recebimento das Propostas às 09:00 horas do dia 04/03/2024, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br.UASG:926922>.

Uberlândia/MG, 14 de fevereiro de 2024.

MARIA BARBOSA POLICARPO
Diretora de Compras

ATO DE HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 801/2023
A Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, designada pela Portaria nº 1554 de 03 de agosto de 2023, comunica aos interessados:

I - Empresas inabilitadas:
Black Engenharia Ltda, inabilitada, a empresa não se enquadra no regime de tributação Simples Nacional, e, portanto, está obrigada à entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD). O Termo de Autenticação com número de protocolo 23/308.696-0 informa que o período de escrituração foi de 01/01/2023 a 31/01/2023, e as demonstrações contábeis relacionadas a este número de protocolo trazem a informação que se referem ao período de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Construtora Corte Ltda, inabilitada a empresa não se enquadra no regime de tributação Simples Nacional, e, portanto, está obrigada à entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD). Observe-se também, que a isenção de obrigatoriedade da ECD – Escrituração Contábil Digital está prevista em 6 hipóteses, listadas na instrução Normativa RFB nº 2003 de 18/01/2021.

Traco Concreto Construtora Ltda, inabilitada, o termo de autenticação entregue refere-se somente ao Balanço Patrimonial, e não apresenta informações sobre o Livro Diário.

Não apresentou atestado de Capacidade Técnica conforme solicitado no item 5.2.5.3 do Edital.

II- DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

Faculta aos participantes a Interposição de Recurso referente ao Julgamento desta CPL no prazo legal, contados da data da publicação desta decisão.

Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024.

MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO CONTRATO Nº. 602/2023 - 1º TERMO ADITIVO PREGAO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00304/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SME
CONTRATADA: VASCONCELOS INDUSTRIA COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ Nº: 03.647.755/0001-70

RESPONSÁVEL LEGAL: RAFAEL MARQUES ALVES - CPF Nº: *.981.746.****

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, INCISO II, "D", DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.

OBJETO: REALINHAMENTO DE PREÇOS SOBRE OS VALORES PAGOS PELO ITEM 10, A INCIDIR A PARTIR DE 16/10/2023.

VALOR: R\$ 16.250,00 (DEZESSEIS MIL E DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).

FICHA/DOTAÇÃO: 9481-2-076-12-361-2004-339030-0702; 15525-2-077-12-122-2005-339030-0701;

7197-2-075-12-365-2004-339030-0702; 7311-2-664-12-366-2004-339030-0702; 7199-2-563-12-365-2004-339030-0702

DATA DA ASSINATURA: 09/02/2024

ATOS DIVERSOS

PGM

DECISÃO ADMINISTRATIVA
Processo Administrativo Disciplinar nº 106/2020
Vistos, etc.

Com fulcro no art. 50, § 1º, da Lei Municipal nº 8.814/2004 adoto a fundamentação do Parecer Jurídico PGM nº 106/2020 em todos os seus termos e fundamentos para negar provimento ao recurso de fls. 274/286, impondo à servidora L.C.C.D.P., matriculada sob o nº 26.033-9, a penalidade de DEMISSÃO, nos termos do art. 186 c/c art. 180, inciso II, ambos da Lei Complementar 040/1992 (Estatuto

dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia). Considerando a informação do ajuizamento de ação previdenciária, recomendo que uma cópia do presente procedimento administrativo disciplinar seja encaminhada ao IPREMU, a fim de eventuais providências ulteriores.
Cumpra-se. Publique-se. Intime-se.

Uberlândia, 01 de fevereiro de 2024.

O DELMO LEÃO
Prefeito

DECISÃO ADMINISTRATIVA
Processo Administrativo nº 167/2021
Vistos, etc.

Com fulcro no art. 50, § 1º, Lei Municipal nº 8.814/2004 adoto a fundamentação do Parecer Jurídico PGM nº 167/2021 em todos os seus termos e fundamentos para dar provimento ao recurso de fls. 101/116, absolvendo o servidor L. P. B. de S. das irregularidades funcionais que lhe foram imputadas a fl. 07, afastando, por consequência, todas as penalidades disciplinares.
Cumpra-se. Publique-se. Intime-se.

Uberlândia, 30 de janeiro de 2024.

O DELMO LEÃO
Prefeito

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTE
A DIRETORIA DE CONTROLE E COBRANÇA, no uso de suas atribuições legais, vem NOTIFICAR o(s) contribuinte(s) abaixo relacionado(s), não localizado(s) em seu(s) respectivo(s) endereço(s), da decisão de fl. 32 proferida nos autos do processo administrativo nº 12807/2023, a qual DEFERIU PARCIALMENTE O PEDIDO, com o reconhecimento da consumação do prazo prescricional para o Município efetuar a cobrança dos lançamentos nº 00455470/02, 00496637/03, 00460402/02, 00501821/03, 00509624/16 e 00343765/17.

CONTRIBUINTE	CPF	PROCESSO
JOAO DE DEUS COSTA (ESPOLIO)	323.209.736-72	12807/2023

O fundamento legal da presente intimação encontra-se disposto no art. 6º, §1º, inciso IV da Lei Complementar nº 508/2009. O contribuinte, em caso de discordância, poderá apresentar recurso ao Conselho Municipal de Contribuintes, no prazo de 30 (trinta) dias, contados desta notificação, em conformidade com os artigos 40 e 41 da Lei Complementar nº 508/2009 c/c artigo 11 da Instrução Normativa SMF nº 003/2003. Informa-se, por fim, que o presente EDITAL encontra-se afixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Uberlândia, à Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica, CEP: 38408-150.

Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024
BRUNO BARTASSON FERREIRA ROSA
Diretor FCM-15
Diretoria de Controle e Cobrança

RENATA SOUZA PIRES
Coordenadora FCM-14
Diretoria de Controle e Cobrança

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTE
A DIRETORIA DE CONTROLE E COBRANÇA, no uso de suas atribuições legais, vem NOTIFICAR o(s) contribuinte(s) abaixo relacionado(s), não localizado(s) em seu(s) respectivo(s) endereço(s), da decisão de fl. 58 proferida nos autos do processo administrativo nº 18734/2023, a qual DEFERIU PARCIALMENTE O PEDIDO, com o reconhecimento da consumação do prazo

prescricional para o Município efetuar a cobrança do lançamento nº 00529176/10.

CONTRIBUINTE	CNPJ	PROCESSO
PLASPAPET RECICLAGENS LTDA	08.688.911/0001-65	18734/2023

O fundamento legal da presente intimação encontra-se disposto no art. 6º, §1º, inciso IV da Lei Complementar nº 508/2009 e art. 26, §§3º e 4º, da lei Mun. 8.814/2004.

O contribuinte, em caso de discordância, com relação às dívidas tributárias, poderá(ão) apresentar recurso ao Conselho Municipal de Contribuintes, no prazo de 30 (trinta) dias, contados desta notificação, em conformidade com os artigos 40 e 41 da Lei Complementar nº 508/2009 c/c artigo 11 da Instrução Normativa SMF nº 003/2003. E para os débitos de natureza não tributária, em caso de discordância, caberá interposição de recurso à autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias, a ser apresentado no Núcleo de protocolo, sob pena de arquivamento, em conformidade com os arts. 56 a 65 da lei Mun. 8.814/2004.

Informa-se, por fim, que o presente EDITAL encontra-se afixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Uberlândia, à Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica, CEP: 38408-150.

Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024

BRUNO BARTASSON FERREIRA ROSA
Diretor FCM-15
Diretoria de Controle e Cobrança

RENATA SOUZA PIRES
Coordenadora FCM-14
Diretoria de Controle e Cobrança

SESURB

EDITAL Nº 05/2023 DO PROGRAMA "TÔ LEGAL"
LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

O Município de Uberlândia, neste ato, representado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, com fulcro na Lei Complementar nº 709, de 8 de outubro de 2020 e no Decreto nº 19.394, de 20 de setembro de 2021, torna público a homologação da lista de classificação dos inscritos para o Comércio e Prestação de Serviços em Áreas Públicas – COMAP, em razão do Edital nº 05/2023 do Programa "Tô Legal", publicado em 12 de dezembro de 2023 no Diário Oficial do Município nº 6749, Errata 01/2024, que retifica o Edital nº 05/2023 do Programa Tô Legal, publicada no dia 15 de janeiro de 2024 no Diário Oficial do Município nº 6773. Lista dos classificados:

I - MODALIDADE FIXA - TRAILERS				
Insc. Núm.	Nome:	CPF:	Especificação	Resultado
1	Adelio Moreira França	***.267.045-**	ALIMENTOS, SUCOS REFRIGERANTES	E Classificado
2	Adenilson Pacheco Agnaldo Silva	***.243.476-**	ALIMENTOS, SUCOS REFRIGERANTES	E Classificado
3	Adriana da Silva Borges	***.662.902-**	SORVETE E AÇAÍ	Classificado
4	Ana Caroline Brito Barbosa	***.051.978-**	ELETRÔNICOS E ACESSÓRIOS	Classificado
5	Ana Cristina de Carvalho	***.183.736-**	VENDAS DE VARIEDADES	Classificado
6	Aparecido Peixoto da Silva	***.977.278-**	MUDAS DE PLANTAS	Classificado
7	Antônio Eustáquio Ordono Santiago	***.021.916-**	QUITANDAS, CONDIMENTOS E BOLOS	E Classificado
8	Antônio Rodrigues do Nascimento	***.708.604-**	CASTANHAS E CONDIMENTOS	Classificado
9	Carlos Antônio Balduino da Silva	***.835.531-**	ALIMENTOS, SUCOS REFRIGERANTES	E Classificado
10	Celina Mendes da Cruz	***.236.626-**	ALIMENTOS, SUCOS REFRIGERANTES	E Classificado
11	Cleber Ferreira Miranda	***.214.426-**	ALIMENTOS, SUCOS REFRIGERANTES	E Classificado
12	Cristian Alves de Oliveira	***.170.031-**	ALIMENTOS, SUCOS REFRIGERANTES	E Classificado
13	Danielly Souza de Lima	***.520.756-**	AÇAÍ	Classificado

14	Daniel Rodrigues Pereira	***.880.718-**	MESAS E CADEIRAS DE MADEIRA	Classificado
15	Domingos do Nascimento	***.576.962-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
16	Eberoni José Peris	***.467.651-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
17	Edinamaura Ribeiro	***.704.806-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
18	Edson Vieira Dias	***.382.126-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
19	Elder Alves da Silva	***.718.226-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
20	Eliene Roque dos Santos Oliveira	***.981.796-**	CREMOSINHO GURMET	Classificado
21	Elisete Zeferino da Silva	***.700.546-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
22	Emília Pereira Lopes	***.788.786-**	ENTRETENIMENTO INFANTIL	Classificado
23	Emily Gabriely Santos Matos	***.433.686-**	"DONUTS" (ROSCAS)	Classificado
24	Eneias Alves Leonel	***.957.116-**	ÁGUA DE CÔCO	Classificado
25	Erytana Karla C. Palhano	***.953.694-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
26	Eurípides Barsanulfo Clemente	***.276.959-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
27	Felipe Thomais Gregório	***.070.426-**	CALDO DE CANA	Classificado
28	Francielle Soares da Fonseca Rodrigues	***.018.116-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
29	Francisca Alvino da Silva	***.151.556-**	GELADINHOS	Classificado
30	Geralda Maria de Oliveira	***.379.626-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
31	Helidê Silva Oliveira Abreu	***.370.656-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
32	Ibraim Pereira de Paula	***.244.896-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
33	Ivani Alves Santa Rosa	***.066.206-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
34	Ivyn Vivian Gomes de Souza	***.657.536-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
35	Jansen Amaral Nascimento	***.518.435-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
36	Jarlisson Ramos da Silva	***.212.965-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
37	Jean dos Santos Candido	***.895.156-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
38	José Donizete da Rocha	***.882.086-**	PASTÉIS E REFRIGERANTES	Classificado
39	José do Nascimento	***.716.782-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
40	José das Neves	***.898.832-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
41	José Francisco de Abreu	***.733.706-**	MESAS E CADEIRAS	Classificado
42	José Roberto Moreira	***.618.871-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
43	Josineide Marcolino da Silva	***.819.264-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
44	Leandra Luzia Borges Pereira	***.400.826-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
45	Leonardo Dias Cristino	***.115.286-**	CHURROS	Classificado
46	Lindomar Rosa de Moraes	***.927.031-**	CALDO DE CANA	Classificado
47	Luismar Guerra de Carvalho	***.313.941-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
48	Luiza Maria da Silva Carmo	***.458.933-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
49	Manoel Nogueira da Costa	***.235.602-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
50	Maria Sílvia Lima Ferreira	***.633.042-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
51	Maristela Shutz Gonçalves	***.463.722-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
52	Maria Aparecida da Silva	***.558.236-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
53	Maria de Lourdes Pereira Sena	***.596.516-**	VERDURAS EMBALADAS	Classificado
54	Maurício Ferreira	***.543.476-**	ESPETINHO, SANDUÍCHES, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
55	Nelson Mario Junior	***.111.276-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
56	Orlei Rodrigues Pereira	***.577.026-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
57	Otmar das Neves Silva	***.213.113-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
58	Pedro Alves do Nascimento	***.133.268-**	CALDO DE CANA	Classificado
59	Raquel Poliana Gomes	***.575.318-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
60	Renilda Aparecida Santos	***.932.616-**	PASTÉIS	Classificado
61	Ronan Candido Teixeira	***.708.561-**	ESPETINHOS REFRIGERANTES	Classificado
62	Ronia Quirino da Cunha	***.015.496-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
63	Rubens Divino de Andrade Junior	***.449.776-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
64	Salomão Gomes de A. Junior	***.416.044-**	TAPETES, REDES E CADEIRAS	Classificado
65	Silvio Antônio da Silva	***.085.846-**	PANELAS E ALUMÍNIO BATIDO	Classificado
66	Simone Aparecida Paulino	***.147.146-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
67	Sebastiana Maria Barbosa	***.138.952-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
68	Sebastião Geraldo de Rezende	***.306.326-**	FRUTAS (ABACAXI, MAÇA ETC)	Classificado

69	Tiago Vicente Ferreira	***.056.504-**	ALGODÃO DOCE	Classificado
70	Valdemar Florentino da Silva	***.911.325-**	CHAPÉUS E ACESSÓRIOS	Classificado
71	Valterson José Batista	***.210.906-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
72	Vaneir da Silva Souza	***.175.885-**	ÁGUA DE CÔCO, ÁGUA MINERAL E REFRIGERANTES	Classificado
73	Verielton Palhares Freitas	***.917.276-**	PANELAS E ALUMÍNIO BATIDO	Classificado
74	Walter Mendes dos Santos	***.717.916-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
75	Wallison Silva de Azevedo	***.978.406-**	QUITANDAS, QUEIJOS, BOLOS	Classificado
76	Wiber da Silva Leite	***.701.546-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
77	Willian Alves Hilarino	***.267.026-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
78	Willian Jefferson A. de Faria	***.376.646-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
II - MODALIDADE FIXA - QUIOSQUE				
Insc. Número:	Nome:	CPF:	Especificação	Resultado
1	Gilmar Martins Ferreira	***.836.231-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
2	Júlio César de Andrade Farias	***.782.837-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
3	Ana Caroline Brito Barbosa	***.051.978-**	ELETRÔNICOS E ACESSÓRIOS	Classificado
4	Claudiana Moreira Fortes	***.936.875-**	ROUPAS E ACESSÓRIOS	Classificado
5	Elifas Levi Ricardo	***.982.096-**	BANCA DE VARIEDADES	Classificado
6	Gilmar de Campos Duquilha	***.941.706-**	BANCA DE VARIEDADES AMBULÓDROMO	Classificado
7	Jaine Aparecida Marques	***.348.996-**	ELETRÔNICOS E ACESSÓRIOS	Classificado
8	Lis Carine Alves de Souza	***.702.146-**	BANCA DE VARIEDADES	Classificado
9	Maglaine Aparecida Pereira de Oliveira	***.737.266-**	BANCA DE VARIEDADES	Classificado
10	Taisa Moureira Franca	***.812.756-**	ROUPAS, ACESSÓRIOS BRINQUEDOS	Classificado
11	Tania Aparecida Fagundes Pereira	***.954.166-**	BANCA DE VARIEDADES	Classificado
III - MODALIDADE AMBULANTE				
Insc. Número:	Nome:	CPF:	Especificação	Resultado
1	Andreia de Jesus Gonçalves	***.962.716-**	ROUPAS E ACESSÓRIOS	Classificado
2	Benedito Luiz Rodrigues	***.016.048-**	PIPOCA	Classificado
3	Décio Fortes Camba Junior	***.485.466-**	ROUPAS E ACESSÓRIOS	Classificado
4	Diego dos Reis Moyses	***.649.556-**	GELADINHOS GOURMET	Classificado
5	Dinair Pereira Cintra	***.076.146-**	CAMA, MESA, BANHO RROUPAS	Classificado
6	Francisca Sandra Macedo	***.443.163-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
7	Francisco Aureo Parreira	***.062.076-**	ESPETINHOS REFRIGERANTES	Classificado
8	José Paulo Silva de Deus	***.463.816-**	COSMÉTICOS, RROUPAS ACESSÓRIOS	Classificado
9	Josias da Conceição Brito	***.715.351-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
10	Mauro das Neves Silva	***.988.233-**	FRUTOS SAZONAIS	Classificado
11	Severino Henrique Soares	***.091.386-**	SANDUÍCHES, REFRIGERANTES SUCOS ARTESANATOS	Classificado
12	Dorvalina Rodrigues Ferreira	***.421.001-**	ALIMENTOS, SUCOS E REFRIGERANTES	Classificado
13	Ezequias Rosalina Silva	***.569.906-**	VERDURAS EMBALADAS	Classificado

Uberlândia, 9 de fevereiro de 2024.

ANTÔNIO CARRIJO
Secretário Municipal de Serviços Urbanos.

EDITAL Nº 14 / 2024 - NOTIFICAÇÕES

O Município de Uberlândia, por intermédio do Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SESURB), com fulcro no Inciso V do §3º do Art. 233 do Cap. IV (e suas demais alterações) que institui o Código Municipal de Posturas de Uberlândia, Lei 10.741/11 - Vem por meio deste Edital afixado em sua sede localizada na Av. Anselmo Alves dos Santos nº 600 Bairro Santa Mônica (e publicado no Diário Oficial do Município no portal da Prefeitura de Uberlândia), NOTIFICAR os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, para que regularizem a situação dos mesmos perante as infrações mencionadas, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de publicação deste Edital, sob pena de lavratura de autuação por violação da legislação municipal. Os proprietários abaixo relacionados não foram localizados pelo mensageiro da Prefeitura Municipal de Uberlândia ou pelo funcionário da Empresa Brasileira

de Correios e Telégrafos - Contatos do Núcleo: 3232-9191 - 3239-2590.

Proprietário	Cód. Pessoa	Nº da Notificação	Imóvel e Descrição do serviço a ser realizado
Adriane Zago Rocha	204831	1.864.496	Imóvel..... 03 0102 12 04 L 01 limpeza do passeio e da sarjeta
Antônio Amaro Alves Ferreira	7716	1.860.417	Imóvel..... 04 0202 16 09 L 23 limpar lote, desobstruir passeio e pavimentar
Antônio Carlos Mendonça	149132	1.894.986	Imóvel..... 02 0102 03 15 L 18 limpeza de lote e reforma da calçada
Apogeu Administração De Bens Ltda	1043366	1.863.016	Imóvel..... 03 0102 14 02 L 13 limpeza do lote e da sarjeta
Astrea Peixoto Alvim De Freitas	147599	1.858.452	Imóvel..... 03 0101 01 09 L 08 limpeza do passeio e da sarjeta
Belchior Delfim De Oliveira	61827	1.861.087	Imóvel..... 02 0303 08 06 L 08 limpeza de lote e pavimentação
Bruna Sicília Silveira	14321	1.868.371	Imóvel..... 03 0102 02 11 L 44 capina no passeio e na sarjeta
Carlos Luis Pinheiro Da Silva	328476	1.868.068	Imóvel..... 03 0102 07 03 L 04 capina no passeio e na sarjeta
Daniel Costa E Silva	486949	1.864.512	Imóvel..... 03 0102 12 04 L 17 limpeza do passeio e da sarjeta
Edson Viana Carneiro	100903	1.857.488	Imóvel..... 03 0301 09 07 L 10 limpeza de terreno
Edvaldo Lima Paniago	25189	1.864.835	Imóvel..... 03 0202 09 03 L 26 limpeza no lote, no passeio e na sarjeta
Elizeu Cabral De Melo	313649	1.859.337	Imóvel..... 02 0101 12 03 L 05 limpeza de lote e remoção de entulhos
Fernando Afonso De Souza Jr	607061	1.864.453	Imóvel..... 03 0102 12 05 L 34 limpeza do passeio e da sarjeta
Fernando Augusto Ferreira	473587	1.863.025	Imóvel..... 03 0102 14 02 L 22 capina no passeio e na sarjeta
Giordano Godoy Pagotti	309014	1.864.871	Imóvel..... 03 0102 08 01 L 02 limpeza de lote e fechamento do imóvel
Jair Marques De Paula	41528	1.863.211	Imóvel..... 01 0201 07 07 L 13 limpeza do lote e do passeio
Jair Marques De Paula	41528	1.863.212	Imóvel..... 01 0201 07 07 L 14 limpeza de lote, remoção de entulhos e pavimentação
Jesus Cunha Gonçalves	66771642	1.843.103	Imóvel..... 04 0202 08 01 L 11 limpar passeio e sarjeta, e reforma da calçada
Jomar Medeiros Cunha	174102	1.868.444	Imóvel..... 03 0102 02 08 L 27 capina no passeio e na sarjeta
Jordhana Cunha Fernandes	666673771	1.847.764	Imóvel..... 03 0102 10 06 L 25 pavimentação da calçada
José Eduardo Saad Ruge	51333	1.866.785	Imóvel..... 04 0101 14 03 L 01 limpeza da sarjeta
José Fausto De Moraes	423737	1.865.104	Imóvel..... 03 0101 14 11 L 21 Limpeza do passeio e da sarjeta,
José Humberto Macedo Jr	441121	1.868.289	Imóvel..... 03 0102 06 03 L 20 pavimentação da calçada
José Raimundo Da Conceição De Oliveira	54946	1.866.721	Imóvel..... 04 0101 15 06 L 10 Limpeza do terreno
Júlio César Barcelos E Manna	375800	1.864.959	Imóvel..... 03 0102 12 01 L 41 limpeza do passeio e da sarjeta
Júlio Vilela Jr	281197	1.864.383	Imóvel..... 03 0202 09 07 L 03 limpeza do passeio e da sarjeta
Leandro Carlos Silva Araújo	461057	1.858.888	Imóvel..... 03 0201 12 17 L 09 limpeza do lote e da sarjeta
Leonardo Naves Sorna	69204	1.864.991	Imóvel..... 03 0102 08 02 L 23 limpeza no lote, no passeio e na sarjeta e fechamento
Leonardo Naves Sorna	69204	1.864.992	Imóvel..... 03 0102 08 02 L 24 limpar lote, passeio, sarjeta e fechar
Luiz César Machado De Macedo	217326	1.868.381	Imóvel..... 03 0102 02 11 L 54 pavimentação da calçada e fechamento do lote
Marcos Antônio De Araújo	178608	1.862.989	Imóvel..... 03 0102 14 01 L 19 limpar lote, passeio, sarjeta e fechar
Marden De Sousa Silva	66168	1.862.896	Imóvel..... 03 0102 03 05 L 07 limpeza do passeio e da sarjeta
Maria Cristina De Andrade	464956	1.864.401	Imóvel..... 03 0202 09 07 L 21 fechamento do imóvel
Maria Cristina Vidigal De Lima	39992	1.862.965	Imóvel..... 03 0102 05 03 L 15 limpeza de lote e pavimentação da calçada
Marival Ferreira Vasconcelo Filho	70592	1.864.880	Imóvel..... 03 0102 08 01 L 13 restauração da calçada
Maurício Rosa De Rezende	337492	1.861.505	Imóvel..... 02 0302 03 06 L 16 pavimentação da calçada
Maxitel S/a	285855	1.868.448	Imóvel..... 03 0102 02 10 L 03 capina no passeio e na sarjeta
Miguel De Oliveira Vitorino	175192	1.864.530	Imóvel..... 03 0102 12 04 L 35 limpeza do passeio e da sarjeta
Noécia De Oliveira	75624	1.898.029	Imóvel..... 01 0401 16 01 L 09 demolição da edificação (abandonada)
Oswaldo Cunha César	87179	1.868.430	Imóvel..... 03 0102 02 08 L 09 capina no passeio e na sarjeta
Paulo Rejane Kil	156412	1.868.105	Imóvel..... 03 0102 07 03 L 52 limpeza de lote
Pedro Doneux Santos	583633	1.864.399	Imóvel..... 03 0202 09 07 L 19 limpeza de lote

Proprietário	Cód. Pessoa	Nº da Notificação	Imóvel e Descrição do serviço a ser realizado
Pg Incorporação Imobiliária	335837	1.868.425	Imóvel..... 03 0102 02 08 L 03 capina no passeio e na sarjeta
Rafael Da Costa Gouvea	388742	1.863.017	Imóvel..... 03 0102 14 02 L 14 limpeza do lote e da sarjeta
Rafael Da Costa Gouvea	388742	1.863.018	Imóvel..... 03 0102 14 02 L 15 limpeza do lote e da sarjeta
Residencial Veneza	66731511	1.879.227	Imóvel..... 04 0201 15 04 L 08 limpeza da sarjeta
Reyner Roberto Silva Macedo	108357	1.864.768	Imóvel..... 03 0202 09 05 L 18 pavimentar calçada e fechar imóvel
Rodrigo Carvalho Alves De Paula	324833	1.866.877	Imóvel..... 04 0101 15 07 L 01 limpeza da sarjeta
Rodrigo Ribeiro Dos Santos	486613	1.864.410	Imóvel..... 03 0202 09 07 L 30 limpeza de lote e fechamento
Roméria Aparecida Zanuto	311570	1.864.382	Imóvel..... 03 0202 09 07 L 02 limpeza no lote, no passeio e na sarjeta
Rosemar Da Costa	299102	1.863.137	Imóvel..... 03 0202 06 13 L 08 limpeza no lote, no passeio e na sarjeta
Sabrina Arantes Rampin	466641	1.864.968	Imóvel..... 03 0102 12 01 L 50 limpeza do passeio e da sarjeta
Silene Jaco De Sousa	127780	1.867.769	Imóvel..... 02 0202 03 06 L 07 limpeza do passeio e da sarjeta
Thiago Bruno Caparelli	389474	1.868.213	Imóvel..... 03 0102 06 07 L 57 desobstrução de passeio (materiais / construção)
Trulli Empreendimentos Imobiliários Ltda	77939306	1.857.562	Imóvel..... 02 0301 13 15 L 27 desobstrução de passeio
Túlio Borges	76339	1.862.906	Imóvel..... 03 0102 03 05 L 17 limpeza de lote e pavimentação da calçada
Túlio Guimarães Da Cunha	209552	1.865.141	Imóvel..... 03 0102 02 09 L 03 limpar o lote e fechar, e pavimentar calçada
Wagner Siquieroli	96204	1.897.042	Imóvel..... 02 0101 14 13 L 11 limpeza interna do imóvel e do passeio
Walter Pereira De Moraes	122644	1.860.775	Imóvel..... 02 0202 15 16 L 24 limpeza do passeio e da sarjeta
William Thomaz De Andrade	112588	1.862.996	Imóvel..... 03 0102 14 01 L 27 limpeza de lote e pavimentação da calçada

Uberlândia, 6 de fevereiro de 2024.

LEANDRO ASSIS OSMÁRIO

Coordenador do Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana

ALDO VILARINHO ABBIATI

Diretor de Fiscalização de Limpeza e Atividades Urbanas

MARCUS VINÍCIUS FLORA BARBOSA

Diretor Jurídico

ANTÔNIO CARRIJO

Secretário Municipal de Serviços Urbanos



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SOBRE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria SMA nº 2584, de 14 de novembro de 2023, da Corregedora Geral do Município, publicada no Diário Oficial do Município em 16/11/2023, edição nº 6731, pág. 12, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 208 da Lei Complementar nº 040/92, NOTIFICA o servidor público municipal Roberto Caetano Silva, matrícula nº 22.817-6, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, com flagrantes indícios de ocultação para esquivar-se do recebimento de mandado de notificação/intimação, após diversas tentativas, não sendo encontrado no endereço residencial e domiciliar registrado em seus assentamentos funcionais (artigo 163, XV, da Lei Complementar 040/1992), sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar nº 346/2023, destinado a apurar responsabilidade por condutas irregulares associadas ao exercício das atribuições do seu cargo e fatos conexos. NOTIFICA, para os devidos efeitos legais, que lhe é garantido, nos termos do artigo 207, da L.C. nº 040/92, acompanhar o processo desde o início

dos trabalhos da Comissão, pessoalmente ou por intermédio de procurador, requerer cópias de documentos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial. Destarte, o servidor notificado deverá comparecer perante a referida Comissão Processante, na Corregedoria Geral do Município, na Rua Maria Dirce Ribeiro, nº 559, 2º pavimento do Anexo da Secretaria Municipal de Administração, bairro Santa Mônica - Uberlândia-MG, onde funciona a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, às 13h30, do dia 04/03/2024, acompanhado por advogado, caso queira, para seu interrogatório e eventual oitiva de testemunhas arroladas e daquelas requisitadas pela presente Comissão. Fica intimado o acusado, para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação deste, arrolar testemunhas, caso queira, sob pena de preclusão. O não comparecimento do servidor notificado implicará na continuidade do presente feito independente de sua presença, com o prosseguimento do processo nos termos da Súmula Vinculante nº 5 do Supremo Tribunal Federal, por esta Comissão.

Uberlândia, 07 de fevereiro de 2024.

IVANÊZ REIS DE ASSIS GODRIM
Presidente da Comissão Processante

SMCT

DECISÃO ADMINISTRATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SMCT Nº 20/2023
INTERESSADA: Prosas Tecnologia Social Ltda. – CNPJ:
20.254.766/0001-00
Vistos, etc.

Houve a apuração das ocorrências imputadas à empresa Interessada, relativas às falhas na execução do Contrato nº 658/2022, oriundo do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 828/2022, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Uberlândia/MG.

O Processo administrativo teve seu desenvolvimento regular, com juntada de documentos e reunião das informações necessárias ao seu prosseguimento. O rito processual atendeu aos ditames da legislação vigente, com observância dos princípios do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

Devidamente notificada da instauração do Processo Administrativo SMCT nº 020/2023 e para apresentação de defesa prévia, a interessada se manifestou às fls. 35-47. A partir dos argumentos apresentados e dados que os corroboraram, em que se sobrelevam os elementos excludentes de parte da responsabilidade e os fatores atenuantes, a comissão processante designada à fl. 28 opinou por aceitar como plausíveis e parcialmente justificadas as falhas na execução contratual, conforme o Relatório Conclusivo de fls. 48-50.

É o breve relato. Fundamento e decido.

Neste sentido, diante dos elementos de convicção e provas constantes dos autos, acolho integralmente os fundamentos e motivação contidos no Relatório Conclusivo de fls. 48-50, porque houve efetivamente o descumprimento das obrigações pactuadas no Contrato e Termo de Referência, havendo provas de materialidade e autoria dos fatos, e dano à municipalidade, sendo reconhecida a responsabilidade da Interessada.

A Interessada entregou o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas, o que ensejou a instauração do procedimento administrativo e, conseqüentemente, é devida a punição in casu, que considera as circunstâncias da natureza e da gravidade da infração; os danos que a infração causou à Administração Pública, ao serviço e aos usuários; e as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; observando ainda os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Assim sendo, considerando que a penalidade deve ser proporcional ao fim de atender ao interesse público, sem impor obrigações, restrições ou sanções excessivas à empresa, verifica-se que a multa pecuniária não se mostra necessária ou adequada ao caso, tendo em vista que as falhas na execução do contrato não causaram prejuízos graves à municipalidade, nem foram decorrentes de má-fé da recorrente, além de terem sido tomadas medidas para evitar reincidência nas falhas. Portanto, decide-se pela redução da penalidade imposta à Interessada, à qual, deverá ser advertida, com fulcro artigo 31 do Decreto Municipal nº 18.198/2019, in verbis: "Art. 31. A penalidade de advertência, prevista no inciso I do caput do artigo 3º deste Decreto, consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado decorrente do descumprimento que ocasione riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração."

Ante o exposto e por tudo que neste feito consta, DETERMINO a aplicação da sanção de ADVERTÊNCIA, após o trânsito em julgado, à empresa Prosas Tecnologia Social Ltda., CNPJ: 20.254.766/0001-00, em razão das falhas na execução contratual que ocasionaram riscos e prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração.

Desta decisão caberá interposição de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua ciência, nos termos do artigo 19 c/c inciso I do artigo 20 do Decreto Municipal nº 18.198/2019.

Registre-se e intime-se

Uberlândia/MG, 14 de fevereiro de 2024.

MÔNICA DEBS DINIZ
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

SMF

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SMF/TG Nº 18/2024

A Tesoureira Geral do Município de Uberlândia, no exercício de suas atribuições legais, e em cumprimento ao disposto nos artigos 1º e 2º, da Lei Federal nº 9.452, de 20 de março de 1997, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores, entidades empresariais, com sede no Município de Uberlândia e demais interessados, quanto ao repasse dos seguintes recursos:

ORIGEM	VALOR	DATA LIBERAÇÃO
FUNDEB	11.926.731,92	14/02/2024
UBERLANDIA 9407558	400.000,00	09/02/2024
UBERLANDIABL GBF FNAS	136.139,03	09/02/2024
FMS CUSTEIO SUS	1.623.490,82	14/02/2024

Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024.

VILMA MARTINS DA CRUZ
Tesoureira Geral

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DMAE

EXTRATO DE CONVÊNIO

PARTES: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE E ARESAN - AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE UBERLÂNDIA/MG, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INDIRETA, CNPJ: 46.414.316/0001-20.

DO FUNDAMENTO: O PRESENTE CONVÊNIO FUNDAMENTA-

SE NO ART. 45, INCISO XIV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA, NO ART. 184 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO INCISO III DO ART. 146 DA LEI COMPLEMENTAR 040/92, ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 084/94, NA LEI DE DIRETRIZ ORÇAMENTÁRIA Nº. 14.025 DE 27 DE JULHO DE 2023 E NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 14.150 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023, BEM COMO NA LEI 13.679, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021, QUE CRIOU A ARESAN.

DO OBJETO E DA FINALIDADE: CONSTITUI OBJETO DESTE CONVÊNIO A CESSÃO DE SERVIDOR PERTENCENTE AO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO DMAE, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ARESAN, CONSIDERADO A ESSENCIALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VISANDO A EFICIÊNCIA, CONTINUIDADE, UNIVERSALIZAÇÃO DA COBERTURA, EQUIDADE DO ACESSO E A MODICIDADE DAS TARIFAS E TAXAS PELA DISPOSIÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE UBERLÂNDIA, COM VISTAS À ELEVAÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA PARA A PRESENTE E FUTURAS GERAÇÕES.

CONVÊNIO: 002/2024.

DO PRAZO: O PRESENTE CONVÊNIO VIGORARÁ A PARTIR DE 14 DE FEVEREIRO DE 2.024 ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2.024.

SERVIDOR: BRUNO BUENO DA SILVA, MATRÍCULA: 2946-7.

DOS RECURSOS: PARA ATENDER AS DESPESAS DESTE CONVÊNIO, SERÃO UTILIZADOS OS RECURSOS PROVENIENTES DA UNIDADE ONDE ENCONTRA-SE LOTADO O SERVIDOR ORA CEDIDO.

DATA ASSINATURA: 14 DE FEVEREIRO DE 2024.

FUTEL

PORTARIA FUTEL Nº 41/2024

O Diretor Geral da Fundação Uberlandense do Turismo, Esporte e Lazer – FUTEL, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 6º, XIII da Lei nº 12.613, de 16 de janeiro de 2017 e no art. 24, § 5º da Lei Municipal nº 12.022, de 24 de novembro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Automática por Mérito Profissional, aos servidores integrantes do quadro de pessoal da Fundação Uberlandense do Turismo, Esporte e Lazer – FUTEL, relacionados no anexo desta portaria, retroativa a 1º de fevereiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024.

EDSON CEZAR ZANATTA
Diretor Geral da FUTEL

ANEXO

Matrícula	Nome	Cargo	Padrão Anterior	Padrão Novo
404-9	ABADIO ANTONIO DA SILVA SOBRINHO	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	14	15
200-3	AGUIMAR RODRIGUES GOMES	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	14	15
211-9	ANTONIO CRISTIANO DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	14	15
196-1	CALIMÉRIO FAGUNDES NETO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	14	15
124-4	CARLOS BALIEIRO DOS SANTOS	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E OBRAS	16	17
210-0	CARLOS RODRIGUES GONDIN	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	14	15
101-5	DARLAN JOSÉ VIEIRA COUTO	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	16	17
199-6	EURIPEDES APARECIDO MEDEIROS	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	14	15

722-6	FLÁVIO LUIS DE SOUSA COSTA	OFICIAL ADMINISTRATIVO	6	7
197-0	GERALDA MARIA DE SOUSA FREITAS	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	14	15
194-5	ILSON RIBEIRO	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	14	15
192-9	JOÃO LUIZ MARTINS	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	14	15
720-0	JOÃO VANDERLEI TIZZO	PORTEIRO	7	8
166-0	KENIA MARCIA MARTINS	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	15	16
134-1	LEONAM ALVIM DE CARVALHO	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	19	20
773-0	LUCAS RIBEIRO RODRIGUES	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA II	6	7
226-7	LUCIENE CARVALHO CAMPOS	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA I	13	14
195-3	PAULO CESAR DA COSTA	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	14	15
212-7	PEDRO SALUSTIANO	GUARDA-VIDAS	14	15
64-7	ROMAR ALVES CAETANO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	17	18
51-5	SILVIO PALOMINO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E OBRAS	18	19
165-1	SIRLEIDA DALVA DOS SANTOS NERI RODRIGUES	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	15	16
202-0	SIUMAR SANTOS FERREIRA	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	14	15
282-8	VALDIR GONÇASLVES FERREIRA	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	13	14
721-8	VICTOR GUEDES LIMA OTÁVIO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	6	7
55-8	VILMAR BATISTA BORGES	PEDREIRO	18	19
120-1	ZAQUEU MARTINS	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	16	17

PORTARIA FUTEL Nº 42/2024

AUTORIZA O USO DO BEM IMÓVEL QUE ESPECIFICA, ADMINISTRADO PELA FUNDAÇÃO UBERLANDENSE DO TURISMO, ESPORTE E LAZER – FUTEL À ANA CAROLINA RABELO PEREIRA MENEZES

O Diretor Geral da Fundação Uberlandense do Turismo, Esporte e Lazer – FUTEL, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 40 inciso III, da Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023, com fundamento no art. 99, § 3º da Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG,

RESOLVE:

Art.1º Autorizar uso das dependências do UTC/CMAR, em específico a quadra de esportes, administrado pela Fundação Uberlandense do Turismo, Esporte e Lazer – FUTEL, à ANA CAROLINA RABELO PEREIRA MENEZES, inscrita no CPF sob Nº 053.***-01, residente e domiciliada nesta cidade de Uberlândia-MG, para a realização das "REUNIÕES DO CLUBE DE DESBRAVADORES MENSAGEIROS E CLUBE DE AVENTUREIROS MENSAGEIRINHOS", programadas para ocorrer todos os domingos das 08hs às 13hs, no ano de 2024, conforme disposto no Termo de Autorização de Uso firmado pelas partes.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 14 de fevereiro de 2024.

EDSON CEZAR ZANATTA
Diretor Geral da FUTEL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA

ÓRGÃO OFICIAL INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 8.485 DE 24/11/2003.

Cópias do jornal "O Município" podem ser obtidas no portal da Prefeitura de Uberlândia: www.uberlandia.mg.gov.br

Editado e produzido pela Procuradoria Adjunta Legislativa
Diretoria de Publicação Legislativa: Rosana Dias Carvalho (MTE/MG 0022132)

Edição, impressão e disponibilização: Procuradoria-Geral do Município
Distribuição: Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Av. Anselmo Alves dos Santos nº 600 - Bairro Santa Mônica - Telefone: 34 3239-2682