

Prefeitura de Uberlândia

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A FUNÇÃO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 2º, XIX, da Lei Delegada nº 043, de 5 de junho de 2009 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 2007 e suas alterações torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para a função de Agente de Serviços Gerais.

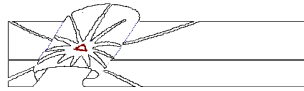
### **1. DAS INSCRIÇÕES**

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

1.2. As inscrições serão realizadas via *internet*, a partir das 09:00 horas do dia **22/05/2011** e encerramento às 17:00 horas do dia **31/05/2011**, por meio do *site* [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br).

1.3. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o *site* [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br), localizar o *link* correlato ao Processo Seletivo para a função de Agente de Serviços Gerais e preencher a ficha de inscrição eletrônica.

1.4. O Município de Uberlândia não se responsabiliza por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas e/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.



Prefeitura de Uberlândia

1.5. A partir do dia **06/06/2011**, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição, em lista a ser divulgada no site [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br), sendo que o candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que comparecer até o dia **09/06/2011**, munido de comprovante, no Centro Administrativo, Diretoria de Desenvolvimento Humano – Avenida Anselmo Alves dos Santos nº 600 – Bloco 2 – 2º Piso – Bairro Santa Mônica, das 12:00 às 17:00 horas, para verificação da pertinência da reclamação.

1.6. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.7. 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 tendo sido aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

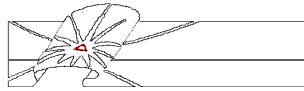
## **2. DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO**

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

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

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

2.1.3. estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (carteira de reservista).



## Prefeitura de Uberlândia

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

2.2.1. documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));

2.2.4. comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

2.2.5. Carteira de Trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6. certidão de casamento, união estável, óbito ou averbação;

2.2.7. CPF do cônjuge;

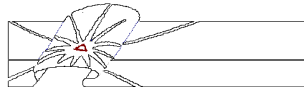
2.2.8. certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.9. comprovante de endereço (somente original);

2.2.10. duas fotos 3 x 4 recente;

2.2.11. comprovante de escolaridade conforme descrito no item 3 deste Edital;

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



Prefeitura de Uberlândia

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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Quarta Série do Ensino Fundamental	20	30 h/semanais	R\$ 548,34

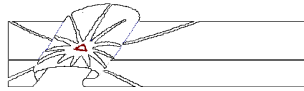
### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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



Prefeitura de Uberlândia

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

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

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO**

### **5.1. DO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

5.1.1. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

5.1.2. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

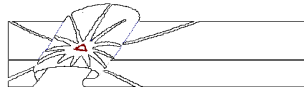
5.1.3. Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

5.1.4. Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor;

5.1.5. Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;

5.1.6. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;

5.1.7. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;



Prefeitura de Uberlândia

5.1.8. Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;

5.1.9. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

5.1.10. Manter arrumado o material sob sua guarda;

5.1.11. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

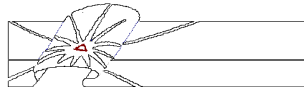
5.1.12. Executar outras atribuições afins.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

6.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu Documento Oficial de Identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.3. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade, carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, se do 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.



## Prefeitura de Uberlândia

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

6.5. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos no item 6.3. deste Edital.

6.6. Após identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento da fiscalização da prova.

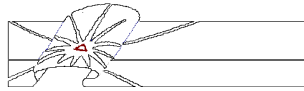
6.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou a ausência do candidato.

6.8. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.9. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.10. O candidato somente poderá ausentar-se do local da prova, decorrida uma hora após o seu início.

6.11. Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova e somente serão liberados quando todos tiverem concluído a prova ou o período para realização da mesma tenha se expirado.



Prefeitura de Uberlândia

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo para a função de Agente de Serviços Gerais constará de uma prova objetiva no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, assim distribuídos:

7.1.1. 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos (conhecimentos sobre as atividades do cargo) no valor de 03 (três) pontos cada, totalizando 60 (sessenta) pontos;

7.1.2. 10 (dez) questões de Português, no valor de 02 (dois) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos;

7.1.3. 10 (dez) questões de Matemática, no valor de 02 (dois) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos.

7.2. Os conteúdos da prova objetiva versarão sobre os programas contidos no Anexo I, parte integrante e complementar deste Edital.

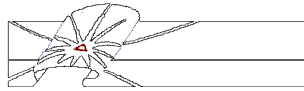
7.3. A duração da prova será de 03 (três) horas.

7.4. Será aprovado o candidato que obtiver 60% (sessenta por cento), ou seja, 60 (sessenta) pontos.

7.5. O dia, o local e o horário da prova será divulgado no *site* [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br), sendo que o candidato deverá comparecer ao local da prova escrita 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de comprovante de inscrição e de documento de identidade.

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





Prefeitura de Uberlândia

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

8.1.2. obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos (conhecimentos sobre as atividades do cargo);

8.1.3. obtiver maior número de pontos nas questões de Português;

8.1.4. obtiver maior número de pontos nas questões de Matemática;

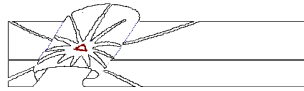
8.1.5. tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

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

## **9. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfazer as condições estabelecidas no item 7.4. deste Edital.

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



Prefeitura de Uberlândia

## **10. DO RECURSO**

10.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Núcleo de Protocolo da Prefeitura Municipal de Uberlândia, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado.

10.2. Para a interposição de recurso, conforme dispõe a Lei Municipal nº 5.048, de 26 de dezembro de 1989 e suas alterações será cobrada a taxa de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos).

## **11. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

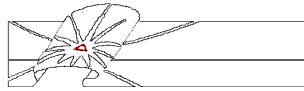
11.1. A Diretoria de Desenvolvimento Humano convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e os informando-os da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, a lotação,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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e suas alterações, da Lei Municipal nº 9.626, de 23 de outubro de 2007 e suas alterações.

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

12.3. O profissional que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.



Prefeitura de Uberlândia

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

12.5. Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas o candidato convocado que não comparecer, dará direito à Diretoria de Desenvolvimento Humano de convocar o próximo classificado.

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

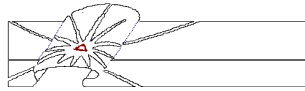
12.7. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

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

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

12.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do subitem 12.5.

12.11. 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.



Prefeitura de Uberlândia

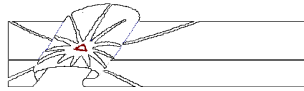
12.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 16 de maio de 2011.

Cesira Márcia dos Santos  
Diretora de Desenvolvimento Humano

Marly Vieira da Silva Melazo  
Secretária Municipal de Administração

MRS/mrs



Prefeitura de Uberlândia

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Português:** 1) Leitura, compreensão e Interpretação de texto. 2) Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3) Divisão Silábica. 4) Acentuação Gráfica. 5) Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6) Substantivo e adjetivo. 7) Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. 8) Sinônimos e antônimos; singular e plural. 9) Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

**Matemática:** 1) Números naturais. 2) Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão - resolução de problemas sobre as quatro operações; 3) Sistema de numeração decimal. 4) Sistema monetário brasileiro. 5) Sentenças matemáticas. 6) Frações. 7) Números decimais. 8) Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar. 09) Problemas. 10) Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

**Conhecimentos Específicos (conhecimentos sobre as atividades do cargo):** Questões que abordem situações e procedimentos específicos do cargo a ser exercido, não havendo, portanto, indicações bibliográficas.