



Prefeitura de Uberlândia

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A FUNÇÃO DE AGENTE DE APOIO OPERACIONAL – AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 2º, XX, da Lei Delegada Municipal nº 043, de 5 de junho de 2009 e com fundamento no art. 2º, XVIII, do art. 2º do Decreto Municipal nº 13.294, de 24 de fevereiro de 2012, 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 Apoio Operacional – Ajudante de Manutenção e Reparos.

1. DAS INSCRIÇÕES

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

1.2. As inscrições serão realizadas via *internet*, a partir das 09h do dia **22/07/2013** e encerramento às 17h do dia **31/07/2013**, por meio do *site* www.uberlandia.mg.gov.br.

1.3. Para se inscrever o candidato deverá acessar o *site* www.uberlandia.mg.gov.br, localizar o *link* correlato ao Processo Seletivo para a função de Agente de Apoio Operacional – Ajudante de Manutenção e Reparos.

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

1.5. A partir do dia 05/08/2013, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição em lista a ser divulgada



Prefeitura de Uberlândia

no site www.uberlandia.mg.gov.br.

1.6. O candidato que realizou a inscrição via *internet* cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que comparecer até o dia 08/08/2013, no Centro Administrativo, na Diretoria de Desenvolvimento Humano, na Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600 – Bloco 2 – 2º Piso - Bairro Santa Mônica, das 12h às 17h, munido do comprovante de inscrição, para verificação da pertinência da reclamação.

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

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 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

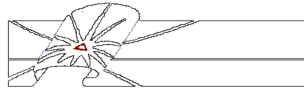
2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher as condições abaixo relacionadas:

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 de idade 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.

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



Prefeitura de Uberlândia

documentos:

2.2.1. documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral – certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* www.tse.jus.br;

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. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;

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

Função	Escolaridade	Vagas	Vagas Deficientes	Carga Horária	Vencimento Mensal
Agente de Apoio Operacional (Ajudante de Manutenção e Reparos)	4ª Série do Ensino Fundamental	19	02	30 h/ semanais	R\$ 693,65

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

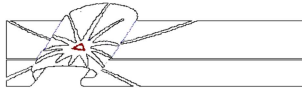
4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 040, de 5 de outubro de 1992 e suas alterações, na Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991 e suas alterações, 10% (dez por cento) das vagas são destinadas aos candidatos com deficiência, 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 aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes da Lei Municipal nº 5.286, de 1991 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.

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

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

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



Prefeitura de Uberlândia

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 APOIO OPERACIONAL - AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

5.1.1. abrir valas e buracos em locais demarcados no terreno, seguindo orientações técnicas do projeto para a construção de fundações, muros e valetas;

5.1.2. auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;

5.1.3. auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;

5.1.4. auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;

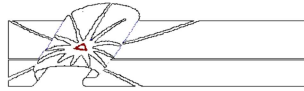
5.1.5. auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros;

5.1.6. realizar trabalhos simples de solda;

5.1.7. auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;

5.1.8. substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;

5.1.9. operar máquinas destinadas à produção de asfalto, introduzindo os insumos a serem processados, regulando-a



Prefeitura de Uberlândia

adequadamente, bem como acompanhar a execução de recapeamento de vias públicas;

5.1.10. auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;

5.1.11. auxiliar na implantação de semáforos, carregando e descarregando material e fazendo pequenos ajustes na parte elétrica, segundo orientação do técnico da área;

5.1.12. auxiliar, sob supervisão, na interdição de vias, colocando cones, cavaletes e outros materiais nos locais previamente indicados;

5.1.13. auxiliar nas demarcações de sinalização de solo e sinalização vertical;

5.1.14. auxiliar na montagem e desmontagem de placas de sinalização nos locais indicados;

5.1.15. auxiliar no preparo de chapas para a pintura de placas;

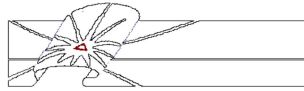
5.1.16. auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;

5.1.17. auxiliar na execução de serviço de montagem de mata-burro, em estrada vicinal, quando solicitado ou mesmo na substituição de outros;

5.1.18. auxiliar no encabeçamento de mata-burro, em concreto armado;

5.1.19. realizar trabalhos simples de acabamento em argamassa;

5.1.20. auxiliar nas construções de cercas, com arame, esticando-o manualmente onde foram instalados os mata-burros;



Prefeitura de Uberlândia

5.1.21. auxiliar na manutenção em pontes, troca de tábuas e vigas de madeiras;

5.1.22. auxiliar na construção, em madeira ou concreto armado de novas pontes;

5.1.23. auxiliar no serviço de dreno, com manilhas, nas margens das estradas;

5.1.24. auxiliar no manilhamento de córregos, nas estradas vicinais;

5.1.25. fazer serviço de limpeza no local de trabalho, como capinas ou roçar a área;

5.1.26. carregar e descarregar materiais do caminhão de transporte;

5.1.27. limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais;

5.1.28. observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;

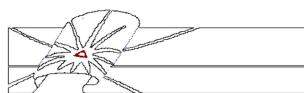
5.1.29. manter limpo e arrumado o local de trabalho;

5.1.30. executar outras atribuições afins.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

6.2. Somente será admitido ao local da prova objetiva o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu



Prefeitura de Uberlândia

documento oficial de identidade e da Carteira de Habilitação (de acordo com o exigido neste Edital), não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.3. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade, carteiras 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.

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 subitem 6.3. deste Edital.

6.6. Após identificado, o candidato não poderá se retirar do local durante a aplicação da prova prática 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. Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova e somente serão liberados quando todos tiverem concluído a prova ou o período para sua realização tenha se expirado.

7. DO PROCESSO SELETIVO

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

7.1.1. 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos no valor de 04 (quatro) pontos cada, totalizando 60 (sessenta) pontos;



Prefeitura de Uberlândia

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, 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 50% (cinquenta por cento), ou seja, 50 (cinquenta) pontos.

7.5. O dia, o local e o horário da prova serão divulgados no site 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.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no subitem 7.4. deste Edital;

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

8.2.1. 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;

8.2.2. obtiver maior número de pontos nas questões de



Prefeitura de Uberlândia

Conhecimentos Específicos (conhecimentos sobre as atividades da função);

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

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

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

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

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado no *site* do Município de Uberlândia, www.uberlandia.mg.gov.br, e também será afixado no mural da Diretoria de Desenvolvimento Humano – Secretaria Municipal de Administração.

10. DO RECURSO

10.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar 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. Conforme dispõe a Lei Municipal nº 8.814, de 30 de agosto de 2004 e suas alterações, em seu art. 56, a interposição de recurso administrativo independe de caução.



Prefeitura de Uberlândia

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 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, o 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 de 1988, da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e suas alterações, da Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.

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

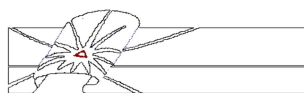
12.3. O candidato aprovado que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

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



Prefeitura de Uberlândia

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 Diretoria de Desenvolvimento Humano/Núcleo de Recrutamento de Pessoal, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

12.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da nãoatualização de seu endereço, na forma do subitem 12.9.

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.

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

Uberlândia, 04 de julho de 2013.

Roberta Castanho Gosuen
Diretora de Desenvolvimento Humano

Lílian Machado de Sá
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura de Uberlândia

ANEXO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Português: A prova irá avaliar o desempenho do candidato no que se refere a habilidade de leitura (compreensão e interpretação de textos) e gramática no que se refere a:

- 1) Acentuação;
- 2) Sinônimos e antônimos;
- 3) Singular e Plural;
- 4) Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas;

Sugestão Bibliografia: livros que abrajam o programa proposto.

Matemática:

- 1) Noções de dobro, triplo, duzia, dezena e centena;
- 2) Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e problemas envolvendo as quatro operações).

Sugestão Bibliografia: livros que abrajam o programa proposto.

Conhecimentos Específicos: questões relacionadas ao conhecimento e normas de conduta para o exercício da função, não havendo, portanto, indicações bibliográficas.