

## MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA/MG

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025

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, Portaria Conjunta SMA/SME Nº 133/24, 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 1 (um) ano, 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 Médio							
Cargos	Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas PN (**)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 3.036,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 17,98

Ensino Superior							
Cargos	Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas PN (**)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Contador</b>	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 4.179,96 + R\$ 1.431,08 de adicional de atividade	30 horas semanais	Graduação em Ciências Contábeis e Registro profissional ativo no CRC.	R\$ 25,81
<b>Nutricionista</b>	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 4.179,96 + R\$ 1.431,08 de adicional de atividade	30 horas semanais	Graduação em Nutrição e Registro profissional ativo no CRN.	R\$ 25,81
<b>Professor Atendimento Educacional Especializado</b>	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.846,27	20 horas semanais	Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Educação Especial, ou em Atendimento Educacional	R\$ 25,81

Ensino Superior							
Cargos	Vagas	Vagas PCD (*)	Vagas PN (**)	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
						Especializado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas ou Licenciatura em Educação Especial.	
<b>Professor de Arte</b>	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.846,27	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
<b>Professor de Inglês</b>	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.710,73	20 horas semanais	Licenciatura Plena em Inglês; ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês.	R\$ 25,81
<b>Professor de Matemática</b>	01 + cadastro reserva	--	--	R\$ 2.710,73	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 13.5 do Capítulo 13** 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, iniciando-se no dia **22 de abril de 2025** e encerrando-se no dia **9 de maio de 2025**, 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 **12 de maio de 2025**, 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, até o dia **12 de maio de 2025**, conforme cronograma do certame - Anexo V.

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 somente 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo.

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 **16 de maio de 2025**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.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 upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova nem 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.

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 **16 de maio de 2025**, acessar os sites <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e <http://www.uberlania.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.

#### **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:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) 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;

d) 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:

a) 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:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;

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

4.2.2. Acessar no período de **22 a 23 de abril de 2025**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e, na área do **Processo seletivo nº 02/2025 do Município de Uberlândia**, realizar a inscrição online, optando pela isenção da taxa;

4.2.3. Enviar o formulário especificado no subitem 4.2.1, 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), por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição.

**4.2.3.1. Há apenas um único campo para upload da documentação indicada no item anterior, portanto os documentos deverão ser digitalizados e salvos em um único arquivo de extensão pdf antes do upload, com tamanho máximo TOTAL de 5MB.**

**4.2.3.2. Antes de realizar o upload do arquivo em .pdf (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 4.2.1 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:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.2, deste capítulo;

- b) 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;
- c) 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;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.1, deste capítulo;
- e) 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 **30 de abril de 2025**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da 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 <https://rboconcursos.selecao.net.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 **9 de maio de 2025**, será publicado Comunicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br> e <http://www.uberlandia.mg.gov.br> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da 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 <https://rboconcursos.selecao.net.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, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.2. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será 11ª vaga, a 3ª vaga será 21ª vaga, a 4ª vaga será 31ª vaga, e assim sucessivamente.

5.3. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram 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 constante, 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 deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, 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) 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, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

5.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva, 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, devendo o candidato respeitar o período de solicitação das condições especiais para a realização da prova.

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 CANDIDATOS 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.

6.2.2. Os candidatos habilitados na lista de candidatos negros (pretos e pardos) serão convocados para fins de admissão da seguinte forma: a 1<sup>a</sup> vaga será a 3<sup>a</sup> vaga aberta, a 2<sup>a</sup> vaga será a 8<sup>a</sup> vaga aberta, a 3<sup>a</sup> vaga será a 13<sup>a</sup> vaga aberta, e assim sucessivamente a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas.

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 das 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, na data prevista de **16 de maio de 2025**.

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:

<b>Ensino Médio</b>			
<b>Cargos</b>	<b>Formas de Avaliação</b>	<b>Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB) - PESO</b>	<b>Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE) - PESO</b>
➤ <b>Agente de Combate às Endemias</b>	Objetiva	10 Língua Portuguesa – peso 2 05 Matemática – peso 2 05 Legislação – peso 2	15 Conhecimentos Específicos – peso 4

<b>Ensino Superior</b>			
<b>Cargos</b>	<b>Formas de Avaliação</b>	<b>Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB) - PESO</b>	<b>Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE) - PESO</b>
➤ <b>Contador</b> ➤ <b>Nutricionista</b> ➤ <b>Professor Atendimento Educacional Especializado</b> ➤ <b>Professor de Arte</b> ➤ <b>Professor de Inglês</b> ➤ <b>Professor de Matemática</b>	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 **1 de junho de 2025**, 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. 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.

8.1.2. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **27 de maio de 2025**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.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.

8.1.3. 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](mailto: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 inexatidão 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](mailto: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 transscrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.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 marcar 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 do 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 retirando-se todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

8.26. O gabarito da prova objetiva será divulgado nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.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 <https://rboconcursos.selecao.net.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 <https://rboconcursos.selecao.net.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 <https://rboconcursos.selecao.net.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;

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 às pessoas autodeclaradas negras;
- 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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, acessar a área do **Município de Uberlândia – Edital Nº 02/2025 (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 <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, na área do **Município de Uberlândia – Edital Nº 02/2025 (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 CONVOCAÇÃO**

### **12.1 - DA CONVOCAÇÃO PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

12.1.1. A convocação para contratação dos cargos da Secretaria Municipal de Educação será de acordo com as normas estabelecidas na **Portaria Conjunta SMA/SME Nº 133/24**, publicada no Diário Oficial do Município Nº 7011-A do dia 30/12/2024, obedecendo o regulamento publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Uberlândia no link a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

12.1.2. Para os cargos da Secretaria Municipal de Educação é de responsabilidade dos candidatos interessados acompanhar semanalmente no link <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/educacao/contratacao-temporaria>, a divulgação das vagas e o período de inscrição.

12.1.3. Havendo interesse, o candidato deverá ingressar no **link na data e horário divulgados** para escolha de vagas. Caso o candidato não faça a opção no período divulgado será assegurada sua classificação e sua permanência no certame, podendo escolher em outra oportunidade, mediante convocação dentro do período de validade do certame.

12.1.4. Serão desclassificados, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo seletivo, os candidatos que fizerem a escolha da vaga conforme **Portaria Conjunta SMA/SME Nº 133/24**, e:

- Manifestar por escrito a sua desistência;
- Não realizarem ou não concluir os exames pré-admissionais;

- Não comparecerem nas datas estabelecidas para assinatura do contrato.

#### **12.2 - DA CONVOCAÇÃO PARA OS CARGOS DAS DEMAIS SECRETARIAS**

12.2.1. 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.

12.2.2. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Uberlândia, no endereço eletrônico <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.

12.2.3. 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.

12.2.4. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo, exceto para os cargos da Secretaria Municipal de Educação.

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

12.2.6. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Município de Uberlândia**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

12.2.7. 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. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A aprovação e a classificação final do candidato fora do número de vagas ofertadas neste Edital gera, 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.

13.2. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pelo **Município de Uberlândia** será temporária, regida pelas normas do Direito Administrativo, pela Lei Municipal 9626 de 2007 e suas alterações, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

13.3. É de responsabilidade e dever do candidato cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelo **Município de Uberlândia**, sob pena de perda do direito da contratação.

Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Cédula de Identidade – RG ou RNE; CPF; título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)); comprovante de quitação com a obrigação militar (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino; CTPS - Carteira de Trabalho / frente (foto) e verso (dados pessoais); cartão do PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica; comprovante de endereço original; certidão de casamento, escritura pública de 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; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br> e dados bancários da Caixa Econômica Federal.

13.5. 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.

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

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

13.8. 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.

13.9. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Uberlândia**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurando o contraditório e a ampla defesa do candidato.

13.10. O não comparecimento às convocações, ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo **Município de Uberlândia** caracterizará 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.

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. 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

**MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025**

<https://rbococoncursos.selecao.net.br/> e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

14.3. 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.

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

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

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

14.7. 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 <https://rbococoncursos.selecao.net.br/> e <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.

14.8. 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).

14.9. 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.

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

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

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

14.10.4. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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**.

14.17. O município de Uberlândia reserva-se o direito de revalidar a lista de classificação do presente Processo Seletivo, quando convocados todos os candidatos classificados, permanecendo a necessidade de contratação.

**Parágrafo único:** A revalidação prevista no caput deste artigo, terá validade até a finalização de novo processo seletivo, quando passarão a ser convocados os candidatos classificados do novo certame.

14.18. 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, 15 de abril de 2025.

**MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025**

**CELSO PEREIRA DE FARIA**  
Secretário 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.

### CONTADOR

Auxiliar as Secretarias na prestação de contas dos convênios com o Município, Estado, União e outras instituições parceiras; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos;

Prestar orientações de caráter contábil-financeiro para proponentes de projetos conveniados com o Município;

Analizar e emitir parecer técnico quanto aos processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

Participar de comissões de análises de contratos, quando designado;

Analizar as prestações de contas de projetos aprovados com recursos do Município, do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, emitindo parecer sobre regularidade ou não da execução físico-financeira;

Executar o controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;

Executar a conferência e a classificação dos movimentos da tesouraria;

Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;

Elaborar demonstrativo de fundos pendentes e concedidos;

Auxiliar na elaboração do controle de custeio;

Auxiliar a elaboração de relatórios periódicos do desenvolvimento das atividades, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado;

Auxiliar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da aplicação do Plano Plurianual - PPA;  
Elaborar planilha de formação de preços para compor processo licitatório de contratação de serviços terceirizados;  
Elaborar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público;  
Executar atividades relativas à gestão pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícias contábeis;  
Proceder à análise e ao acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades;  
Participar das articulações necessárias à liberação dos limites orçamentários, com vistas ao cumprimento das atividades programadas;  
Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;  
Analizar os trabalhos de contabilização dos documentos, orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;  
Analizar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;  
Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;  
Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;  
Analizar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;  
Analizar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;  
Analizar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;  
Planejar, programar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e 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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **NUTRICIONISTA**

Pesquisar, elaborar, executar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município;  
Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do Município;  
Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição;  
Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição;  
Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial;  
Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;  
Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;  
Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;  
Acompanhar os serviços de alimentação promovidos pelo Município, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;  
Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;  
Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;  
Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;  
Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;

Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;

Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;

Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;

Executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior;

Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;

Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

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

Participar de programas de educação e vigilância em saúde;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;

Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;

Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;

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

Atuar em comissões, juntas e 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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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.

#### **PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Atuar com os alunos público da Educação Especial em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias;

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

#### **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 de 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 INGLÊS**

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;

**MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025**

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 MÉDIO

#### PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

##### 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 abranjam 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 abranjam o programa proposto.

##### 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 (manejo mecânico, eliminação manual de criadouros), 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; Katiuscia 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.

## **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 CONTADOR**

#### **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 - Código de Ética Servidores Públicos Municipais e Alta Administração. Disponível em <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/orgaos-municipais/ipremu/codigo-de-etica/>

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Edição atualizada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, ciclo orçamentário; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentárias Anual; Créditos Adicionais. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano.

Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Lei Federal nº 4.320/64. Decreto Municipal nº 20.154/2023.

**Sugestão Bibliográfica:**

Código de Ética Profissional.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – Edição atualizada

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

**PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**

**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 - Código de Ética Servidores Públicos Municipais e Alta Administração. Disponível em <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/orgaos-municipais/iproremu/codigo-de-etica/>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Alimentos: classificação, propriedades e composição. Microbiologia dos Alimentos. Qualidade dos alimentos. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Avaliação nutricional: bioquímica, física e funcional. Exames. Diagnóstico e intervenção nutricionais. Obesidade e desnutrição. Nutrição clínica. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Terapia nutricional. Dietoterapia. Técnica dietética. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Higiene e segurança alimentar. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Nutrição e saúde pública. Vigilância nutricional. Nutrição em programas integrados de saúde pública. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional.

**Sugestão Bibliográfica:**

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 24/03/25)

Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS.

Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Código de Ética Profissional.

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

**PARA O CARGO DE PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**LEGISLAÇÃO**

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

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

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

5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

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

7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

8. Lei Federal nº 7853/89 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.

9. Lei Federal nº 10.098/00 – Lei da Acessibilidade.

10. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

11. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

12. Decreto Federal nº 3298/99 – Regulamenta a Lei nº 7853 de 24/10/89 e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de deficiência, consolida normas de proteção e dá outras providências.

13. Decreto Federal nº 7611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

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

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos da Educação Especial. A escola inclusiva. A Política educacional e a Educação Especial. Currículo e aprendizagem nas salas de aula inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. Avaliação. O trabalho com as diferentes necessidades especiais: auditiva, intelectual, física e visual.

### **Bibliografia sugerida:**

1. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - construindo a escola inclusiva. 2. ed. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.
2. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de grande porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000.
3. ARANHA. M. S. F. Projeto escola viva: garantindo o acesso e permanência de todos os alunos na escola: necessidades educacionais especiais dos alunos - adaptações curriculares de pequeno porte. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2000
4. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial curricular nacional para a educação infantil: estratégias e orientações para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, 2000.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2006.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC, Secretaria de Educação especial, 2003.
7. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Visual. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aei\\_dv.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aei_dv.pdf))
8. BRASIL. Ministério da Educação. Orientação e Mobilidade - Conhecimentos básicos para a inclusão da pessoa com deficiência visual. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori\\_mobi.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ori_mobi.pdf)).
9. BRASIL. Ministério da Educação. Programa De Capacitação De Recursos Humanos Do Ensino Fundamental: Deficiência Múltipla. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def\\_multipla\\_1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/def_multipla_1.pdf)
10. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Surdez. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aei\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aei_da.pdf))
11. BRASIL. Ministério da Educação. O Atendimento Educacional Especializado. Pessoa com Deficiência Física. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aei\\_df.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aei_df.pdf))
12. ROPOLI, Edilene Aparecida. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar).
13. 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>.

## **PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTE**

### **LEGISLAÇÃO**

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

**MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025**

- 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](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: 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.

**Bibliografia sugerida:**

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: Ensaios 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. CARAMELLA, 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 al.]. 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.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS**  
**LEGISLAÇÃO**

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- 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 Groppe. 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](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: Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado

de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

**Sugestão Bibliográfica:**

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.
- BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.4. Língua Inglesa. 4.1.4.1. Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**LEGISLAÇÃO**

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

**MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025**

<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. 5<sup>a</sup> 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:**

1. 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.
  2. 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.
  3. IEZZI, Gelson. Fundamentos de matemática elementar. Volumes 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 e 10. São Paulo: Atual, 2013.
  4. IEZZI, Gelson. DOLCE Osvaldo. DEGENSAJN David. PÉRIGO, Roberto. ALMEIDA, Nilze de - Matemática - Ciências e Aplicações - Editora Atual (Grupo Saraiva).
  5. LIMA, Elon Lages. Geometria analítica e álgebra linear. 1.ed. Rio de Janeiro: IMPA, 2014.
  6. ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo: Ática, 2001.
  7. SILVA, Cláudionor Renato da. Mateludicando: ensaios sobre filosofia, matemática e ludicidade.1.ed. Curitiba: Appris, 2017.
  8. 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 02/2025 – Município de Uberlândia

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>		
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>	

**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 RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTÉRPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Processo Seletivo nº 02/2025 – Município de Uberlândia

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>		
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>		
<b>CARGO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>	

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 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO V - CRONOGRAMA**  
**Processo Seletivo nº 02/2025 – Município de Uberlândia**

FASES	DATAS PREVISTAS
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO</b>	<b>15/04/2025</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>22/04 a 09/05/2025</b>
ENVIO DE LAUDO MÉDICO, PARA CONCORRER À VAGA RESERVADA AO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA	22/04 a 09/05/2025
PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	22/04 e 23/04/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	30/04/2025
PERÍODO RECURSAL SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	02/05 à 05/05/2025
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	09/05/2025
ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO	<b>09/05/2025</b>
<b>ÚLTIMO DIA PARA IMPRESSÃO DAS GUIAS DE ARRECADAÇÃO E PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>12/05/2025</b>
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (GERAL, PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD) e NEGROS) E DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	16/05/2025
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS (GERAL, PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD) e NEGROS) E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	19/05 e 20/05/2025
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS E RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	27/05/2025
<b>DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>27/05/2025</b>
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>01/06/2025</b>