

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
FUNDAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO INTENSIVO “DR. RENÊ BARSAM” - FETI

EDITAL Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

Sônia Manzan, Presidente da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI, localizada à Rua Major Eustáquio nº 790 - Bairro São Benedito, neste município de Uberaba (MG), no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008, que “Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica”;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.090, de 23 de dezembro de 2023, que “Dispõe sobre o funcionamento e administração da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI, altera sua Estrutura Organizacional, atualiza o quadro de cargos em comissão estabelecendo percentual de vagas de recrutamento limitado, cria gratificações para os servidores efetivos atuarem em comissões específicas e dá outras providências”;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.312, de 17 de agosto de 2017, que cria a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão”, órgão vinculado à FETI, autoriza a execução de cursos de educação profissional e tecnológica, inclusive formação inicial e continuada de trabalhadores e de educação profissional técnica de nível médio;

CONSIDERANDO que os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas articuladas, concomitante e subsequente, quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, possibilitarão a obtenção de diploma/certificado para o trabalho após a conclusão, com aproveitamento, de cada etapa que caracterize uma qualificação e/ou requalificação para o trabalho.

CONSIDERANDO que o investimento em educação profissional é imprescindível para o aumento da competitividade do país, para a retomada do crescimento da economia num ritmo mais vigoroso e para a criação de melhores oportunidades de emprego, logo, os profissionais requeridos por este Edital são indispensáveis para o funcionamento do processo ensino-aprendizagem, por isso, sua natureza temporária se justifica para o perfeito funcionamento da FETI, cujas demandas se intensificam com o retorno dos alunos às salas de aula do ensino profissionalizante, logo, prover tais cargos por servidores efetivos seria impor um ônus permanente para um cenário dinâmico e em constante aperfeiçoamento. A demanda muda conforme o cenário econômico-político-social, por isso a oferta não poderia ser de outra forma. Flexibilidade e adaptação se impõem para conseguirmos atender a demanda atual e expandir para oportunizar cada vez mais melhores oportunidades de trabalho e renda aos nossos jovens;

CONSIDERANDO que as funções temporárias, objeto deste Edital, são indispensáveis ao perfeito funcionamento dos cursos de iniciação profissional, dos cursos de qualificação profissional e os cursos de ensino técnico profissionalizante de nível médio, que se vinculam e se subordinam hierarquicamente à estrutura organizacional da FETI;

CONSIDERANDO que a Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI tem uma padaria sob sua responsabilidade;

CONSIDERANDO que a referida padaria produz pães, lanches e demais panificáveis para os usuários da Fundação;

CONSIDERANDO que não há candidatos classificados nos processos seletivos anteriormente realizados para o exercício das funções previstas no Quadro I deste Edital e nem aprovado para contabilista no concurso, uma vez que o único aprovado pediu exoneração;

CONSIDERANDO que a FETI não possui servidores para o exercício das funções previstas no Quadro I deste Edital e não há previsão de tais cargos no Plano de Carreira, Cargos e Salários da FETI e, por não se tratar de cargo de provimento efetivo, à exceção do contabilista, como citado anteriormente, tais funções públicas se caracterizam como iminentemente temporárias, pois estão vinculadas às demandas de acordo com os cursos ofertados pela FETI.

Faz saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das seguintes funções públicas temporárias, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, nos termos da Lei Complementar 628/2021 que “Autoriza a contratação de pessoal especializado para atuar nos módulos cadastrados no Ministério do Trabalho e Previdência em cumprimento à Lei de Aprendizagem, para atuar nos cursos de Iniciação Profissional, nos cursos de qualificação profissional, inclusive formação inicial e continuada de trabalhadores e nos cursos de educação profissional técnica ofertados pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" - FETI de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I				
FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS				
FUNÇÃO PÚBLICA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, FORMAÇÃO E REQUISITOS ADICIONAIS PARA INGRESSO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS + Quadro de Reservas (*QR)	REMUNERAÇÃO MENSAL
Professor de Ensino Técnico Profissionalizante	Ensino Superior nos cursos de graduação, reconhecidos pelo MEC <u>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo:</u> Comprovada capacidade de docência	<i>25 horas semanais</i>	Quadro de Reserva	R\$ 2.782,08 + R\$ 1.000,00 (Auxílio-Alimentação) + Plano de Saúde
Auxiliar de Padaria	Ensino Fundamental Incompleto <u>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo:</u> Experiência comprovada na área de panificação	<i>40 horas semanais</i>	Quadro de Reserva	R\$ 1.413,60 + R\$ 1.000,00 (Auxílio-Alimentação) + Plano de Saúde

Padeiro(a)	Ensino Fundamental Incompleto <u>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo:</u> Experiência comprovada na área de panificação	40 horas semanais	Quadro de Reserva	R\$ 1.824,12 + R\$ 1.000,00 (Auxílio-Alimentação) + Plano de Saúde
Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Fundamental Incompleto <u>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo:</u> Experiência comprovada na área de Tecnologia da Informação	40 horas semanais	Quadro de Reserva	R\$ 2.419,20 + R\$ 1.000,00 (Auxílio-Alimentação) + Plano de Saúde
Contabilista	Ensino Superior Completo, no curso de Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria <u>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo:</u> Experiência comprovada na área de Ciências Contábeis	40 horas semanais	Quadro de Reserva	R\$ 3.937,25 + R\$ 1.000,00 (Auxílio-Alimentação) + Plano de Saúde

QUADRO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

Professor de Ensino Técnico Profissionalizante / Atribuições Específicas: Cumprir dias letivos, elaborar o material didático e ministrar as horas-aula estabelecidas nas modalidades presenciais, remotas ou híbridas, participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica e cumprir os planos de ensino dos cursos de Iniciação Profissional, Jovem Aprendiz, qualificação profissional, formação continuada de trabalhadores e de educação profissional técnica de nível médio; monitorar e avaliar o desempenho da aprendizagem dos alunos e aprendizes; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; estabelecer mecanismos e instrumentos aplicáveis aos processos de avaliação; participar das atividades complementares e articulações da Fundação junto as famílias dos alunos, aprendizes e comunidade; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da FETI; exercer sua função com zelo, observando a legislação vigente que rege a Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI, a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão e o Projeto “Caminhos para o Futuro”; executar tarefas afins.

Auxiliar de Padaria / Atribuições Específicas: Auxiliar o padeiro e equipe na execução dos trabalhos inerentes à fabricação de pães e farináceos em geral, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo responsável técnico do setor. Auxilia no registro de planilhas de controle de gastos de produtos. Verificar quantidade, validade e conservação dos produtos em depósito, realizando a limpeza, organização, e registro de quantidades, avarias e necessidades. Auxilia no processamento dos alimentos. Separar e pesar ingredientes para o preparo de alimentos. Manipular e preparar massas. Realizar a limpeza geral das

instalações do local de trabalho. Manter a organização e limpeza geral da área de produção, de todos os utensílios e equipamentos, estoque, almoxarifado, portas, portais, paredes, azulejos de todas as dependências vinculadas. Remove lixo acondicionando-os em embalagens apropriadas e conduzindo-os ao local indicado. Manusear corretamente os equipamentos de produção, zelando pela conservação e boas condições dos equipamentos, utensílios, instalações físicas e qualidade dos produtos fabricados. Seguir as normas e orientações de fabricação e manipulação de alimentos supervisionada pela Nutricionista. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando ou solicitando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento do maquinário. Utilizar equipamentos de proteção individual obrigatório e uniforme em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Exercer outras atividades correlatas.

Padeiro / Atribuições Específicas: Executar trabalhos de fabricação de pães e farináceos em geral, para abastecimento de determinados órgãos públicos que prestam serviços sociais; supervisionar a entrega das encomendas de pães nos lugares determinados e a limpeza geral das instalações do local de trabalho; zelar pela conservação e boas condições dos equipamentos, utensílios, instalações físicas e qualidade dos produtos fabricados; trabalhar em conformidade às normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando ou solicitando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento do maquinário. Seguir as normas e orientações de fabricação e manipulação de alimentos supervisionada pela Nutricionista. Utilizar equipamentos de proteção individual obrigatório e uniforme em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Exercer outras atividades correlatas.

Técnico de Tecnologia da Informação / Atribuições Específicas: Desenvolver sistemas e aplicações; desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações; alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Contabilista / Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; pode administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis, orientando-se pelas regras aplicadas à contabilidade pública, orçamento público e Lei de Responsabilidade Fiscal; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, aos órgãos competentes e aos contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar e assinar balanços e demais demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais aos órgãos internos; realizar auditorias; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícias; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas, respondendo pela Contabilidade da Fundação.

QUADRO III		
INSCRIÇÕES / ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA / PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO		
PERÍODO	HORÁRIO	PROCEDIMENTO
25/01/2024 a 30/01/2024	A partir das 12 horas do primeiro dia às 23 horas e 59 minutos do último dia	Através do endereço eletrônico: https://portal.uberaba.mg.gov.br/inscricaoofeti

QUADRO IV
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA FINS DE INSCRIÇÃO
<p style="text-align: center;"><u>Cópia (frente e verso) dos seguintes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">* CPF - Cadastro de Pessoa Física;* Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade - RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteiras de Conselhos Profissionais e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade);* Comprovante de escolaridade referente à vaga escolhida (histórico/diploma/certificado/declaração), emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;* Comprovação de título(s) e experiência(s), nos termos dos itens 7 e 8 deste Edital.

QUADRO V

COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

Função Pública	Escolaridade	Cursos Complementares	Experiência
<p align="center">Professor de Ensino Técnico Profissionalizante</p>	<p align="center">Ensino Superior nos cursos de graduação, reconhecidos pelo MEC em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia e Sistemas de Informação</p>	<p>Cursos, palestras, seminários e congressos com carga horária acima de 40 (quarenta) horas na área de especialidade (máximo de 2 títulos);</p> <p>MBA: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão (carga horária mínima 180h).</p> <p>Especialização Lato Sensu: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão (carga horária mínima 360h);</p> <p>Mestrado: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão;</p> <p>Doutorado: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão</p> <p>Pós-Doutorado: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão.</p>	<p align="center"><u>Comprovação da capacidade de docência por meio de:</u></p> <p align="center">Experiências profissionais de docência no ensino médio, técnico, superior ou ensino técnico profissionalizante;</p> <p align="center">* Obs.: Não será aceito o período relativo a Estágio</p>
<p align="center">Auxiliar de Padaria</p>	<p align="center">Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p align="center">Curso técnico ou profissionalizante de panificação</p>	<p align="center">Experiência comprovada somente como auxiliar de padaria</p>
<p align="center">Padeiro(a)</p>	<p align="center">Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p align="center">Curso técnico ou profissionalizante de panificação</p>	<p align="center">Experiência comprovada somente como padeiro</p>

<p>Técnico de Tecnologia da Informação</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>Diploma ou certificado de conclusão de Curso Técnico em Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;</p> <p>Curso em Manutenção e Suporte em Informática.</p> <p>Graduação em Sistemas de Informação;</p>	<p>Experiência na área de Tecnologia da Informação</p>
<p>Contabilista</p>	<p>Ensino Superior Completo</p>	<p>Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;</p> <p>Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;</p> <p>Mestrado: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão;</p> <p>Doutorado: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão;</p> <p>Pós Doutorado: diploma, certificado, certidão ou declaração de conclusão.</p>	<p>Experiência na área de Ciências Contábeis</p>

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI;

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até **24 (vinte e quatro) meses** contados a

partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

1.3 - É obrigação ao candidato:

a) ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;

b) conferir as informações contidas no formulário de inscrição, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;

c) acompanhar o processo seletivo através das publicações no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" (www.portavozuberaba.com.br);

1.4 - Estará disponível o seguinte telefone para esclarecimentos e informações: **(34) 3352.3500**, de segunda a sexta-feira, das **08:30 às 17:00 horas**;

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal;

1.6 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet conforme descrito no Quadro III;

2.2 - A inscrição do candidato implicará no integral aceite das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3 - As inscrições serão **GRATUITAS** e realizadas a partir das **12 horas do dia 25/01/2024 às 23 horas e 59 minutos do dia 30/01/2024**, considerando o horário de Brasília, através do site mencionado no Quadro III.

2.4 - Serão considerados documentos oficiais de identidade:

a. Carteiras e/ou Cédulas de Identidade (frente e verso) expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b. Carteira Nacional de Habilitação (frente e verso) - somente o modelo com foto;

c. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (página contendo número e série da CTPS e página da qualificação civil);

d. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);

e. Passaporte brasileiro (dentro do prazo de validade e na sua integridade, frente e verso);

f. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, possuam valor de identidade (frente e verso).

2.4.1 - Os documentos oficiais de identidade que não contiverem o número do CPF deverão ser encaminhados juntamente com a cópia do referido Cadastro de Pessoa Física, conforme Quadro IV.

2.5 - Não serão aceitos como documentos oficiais de identidade:

- a. *Certidões de Nascimento ou Casamento;*
- b. *Apenas o CPF;*
- c. *Título Eleitoral;*
- d. *Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto);*
- e. *Carteiras de Estudante;*
- f. *Carteiras Funcionais sem valor de identidade;*
- g. *Boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, documentos vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;*
- h. *Protocolos de solicitação de 2ª via de documentos.*

2.6 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas:

- a) *não realizar a inscrição nos termos deste Edital;*
- b) *não anexar a documentação comprobatória no ato da inscrição;*
- c) *não enviar frente e verso dos documentos.*

2.7 - É **vedada** a inscrição e o envio de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.8 - Não serão consideradas documentações encaminhadas de forma diversa do previsto neste Edital.

2.9 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.6 não participará das demais etapas deste processo seletivo, não cabendo nova chamada para apresentação de documentos.

2.10 - A qualquer tempo, o candidato poderá ser excluído do certame, ter anulada sua inscrição, ter reprovado os documentos encaminhados, e ter o contrato cancelado, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

2.11 - A FETI não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.12 - O indeferimento das inscrições será divulgado no Diário Oficial do Município - Porta Voz (www.portavozuberaba.com.br).

3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, nos termos descritos no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

- a) *Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <https://portal.uberaba.mg.gov.br/inscricaoofeti> e proceder clicando em “Criar uma conta”, em “Inscreva-se”, e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;*
- b) *Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico, fazer o login digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em “Inscrições abertas” e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;*
- c) *Caso já possua cadastro e tenha esquecido a senha clicar em “Esqueci a minha senha”.*
- d) *É obrigatório o preenchimento de todos os dados solicitados no cadastro para a realização da*

inscrição.

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

4.1 – O envio da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) o candidato deverá acessar o site eletrônico constante no Quadro III, proceder conforme disposto no item 3 deste Edital, efetuar a leitura e declarar ciência das informações constantes na página inicialmente acessada;*
- b) prosseguir informando os dados requisitados e anexando a documentação comprobatória nos termos editalícios;*
- c) ao final, efetivar o envio clicando em “ENVIAR”;*
- d) a inscrição não será finalizada sem a indexação de, ao menos, um documento;*
- e) fica o candidato ciente que terá somente esta oportunidade de indexar os documentos comprobatórios.*

4.2 - O envio da documentação somente será possível no formato PDF, cabendo ao candidato efetuar a conversão dos documentos;

4.3 - O tamanho total do arquivo ou de todos os arquivos enviados, será de, no máximo, 10 MB (megabytes);

4.4 - O horário para envio da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, não sendo permitidas exceções para envio anterior ou posterior aos definidos neste Edital;

4.5 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III;

4.6 - A FETI não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação comprobatória a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos valerão somente para este processo e deles não serão fornecidas cópias.

5. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

5.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS** e **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**;

5.2 - A etapa única terá valor total de **100 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50 (cinquenta) pontos**. Os pontos que, por ventura, excedam a pontuação máxima **100 (cem) pontos** serão desconsiderados;

5.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 9.4 deste Edital;

5.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas

da função pública temporária descritas no Quadro II deste Edital.

6. DA ETAPA ÚNICA

6.1 - Os critérios de seleção para as funções públicas previstas neste Edital possuem as seguintes especificações:

PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE Cursos Complementares - Conforme Quadro V		
Máximo: 50 (cinquenta) pontos		Pontos por título
Aceitável no máximo (02) dois títulos dentre estas opções	Cursos, palestras, seminários e congressos com carga horária acima de 40 (quarenta) horas na área de especialidade	05
Aceitável no máximo (01) um título dentre estas opções	MBA	10
	Especialização	20
	Mestrado	30
	Doutorado	35
	Pós-Doutorado	40

PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE Experiência Profissional - Conforme Quadro V	Máximo: 50 (cinquenta) pontos
<i>06 meses a 01 ano</i>	15
<i>Acima de 01 ano até 02 anos</i>	25
<i>Acima de 02 anos até 03 anos</i>	30
<i>Acima de 03 anos até 05 anos</i>	40
<i>Acima de 05 anos</i>	50

AUXILIAR DE PADARIA Cursos Complementares - Conforme Quadro V	
Máximo: 30 (trinta) pontos	Pontos por título
Curso técnico ou profissionalizante de panificação (aceitável apenas 01 (um) título)	30

AUXILIAR DE PADARIA Experiência Profissional - Conforme Quadro V	Máximo: 70 (setenta) pontos
<i>06 meses a 01 ano</i>	50
<i>Acima de 01 ano até 02 anos</i>	55
<i>Acima de 02 anos até 03 anos</i>	60
<i>Acima de 03 anos até 05 anos</i>	65
<i>Acima de 05 anos</i>	70

PADEIRO(A) Cursos Complementares - Conforme Quadro V	
Máximo: 30 (trinta) pontos	Pontos por título
Curso técnico ou profissionalizante de panificação (aceitável apenas 01 (um) título)	30

PADEIRO(A) Experiência Profissional - Conforme Quadro V	Máximo: 70 (setenta) pontos
<i>06 meses a 01 ano</i>	50
<i>Acima de 01 ano até 02 anos</i>	55
<i>Acima de 02 anos até 03 anos</i>	60
<i>Acima de 03 anos até 05 anos</i>	65
<i>Acima de 05 anos</i>	70

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Cursos Complementares - Conforme Quadro V		
Máximo: 50 (cinquenta) pontos		Pontos por título
Aceitável apenas (01) um título dentre estas opções	Diploma ou certificado de conclusão de Curso Técnico em Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	20
	Curso em Manutenção e Suporte em Informática	20
Aceitável apenas (01) um título nesta opção	Graduação em Sistemas de Informação	30

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Experiência Profissional - Conforme Quadro V	Máximo: 50 (cinquenta) pontos
<i>06 meses a 01 ano</i>	10
<i>Acima de 01 ano até 02 anos</i>	20
<i>Acima de 02 anos até 03 anos</i>	30
<i>Acima de 03 anos até 05 anos</i>	40
<i>Acima de 05 anos</i>	50

CONTABILISTA Cursos Complementares - Conforme Quadro V		
Máximo: 50 (cinquenta) pontos		Pontos por título
Aceitável no máximo 02 (dois) títulos desta opção	Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas	05

Aceitável no máximo 01 (um) título destas opções	Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	20
	Mestrado	30
	Doutorado	35
	Pós-Doutorado	40

CONTABILISTA Experiência Profissional - Conforme Quadro V	Máximo: 50 (cinquenta) pontos
06 meses a 01 ano	15
Acima de 01 ano até 02 anos	25
Acima de 02 anos até 03 anos	30
Acima de 03 anos até 05 anos	40
Acima de 05 anos	50

6.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes às tabelas de especificações presente no item 6.1:

- a) não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;
- b) não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;
- c) os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 6.1 deste Edital;

7. DOS TÍTULOS E DOS CURSOS COMPLEMENTARES

7.1 - Os títulos e os cursos complementares deverão ser comprovados através do envio de diplomas, certificados, declarações, certidões de conclusão de curso, ou histórico escolar emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso conforme Quadro V.

7.2 - Não serão atribuídos pontos aos seguintes documentos para fins de comprovação dos títulos e dos cursos complementares:

- a) ao certificado ou diploma de graduação apresentado como escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;
- b) cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas neste Edital;
- c) a cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas online com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;
- d) históricos escolares ou ementas de disciplinas.

7.3 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 7.1, a pertinência entre o título anexado e a função pretendida. Caso não haja correspondência do curso com a função ou, se houver dúvida insanável quanto à correspondência, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 - Somente serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o

nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro V e item 6.1 deste Edital, e ainda preenchem os requisitos abaixo descritos:

a) as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número e série da CTPS e foto em caso de CTPS não digital), a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 6.1 deste Edital;

b) as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora;

c) as experiências comprovadas através de **Contratos de Prestação de Serviço** somente serão computadas se acompanhadas de **Declaração** emitida pelo contratante;

d) as experiências comprovadas através de **Recibo de Pagamento Autônomo (RPA)**, **Notas Fiscais de Serviço**, **Certidão de Tempo de Contribuição**, **Extrato Previdenciário (CNIS)** com as atividades do filiado, **Declaração de Imposto de Renda** e **Declaração de Cooperativado** deverão atender a todos os requisitos do caput deste item, para serem pontuadas.

e) as experiências devem conter data de início e de término ou a data de início e a declaração de que ainda se encontra no desempenho da função, considerando-se o dia, mês e ano no redigir das datas.

8.2 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.1, a função desempenhada. Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 6.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à pertinência à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

8.3 - Não serão computadas as experiências:

a) concomitantes a um mesmo período;

b) em desacordo com o item 8.1;

c) comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

d) que não sejam pertinentes à função inscrita neste processo seletivo;

e) que não constem a data de início e de término ou a data de início e a declaração de que ainda se encontra no desempenho da função, considerando-se o “dia”, “mês” e “ano” no redigir das datas.

8.4 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade comprovada no exercício da função, objeto da inscrição, nos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta do Município de Uberaba, poderá, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões.

8.5 - No caso de candidato que seja sócio de alguma empresa, a declaração de experiência/prestação de serviços em nome dessa empresa deverá ser clara no sentido de ser possível se identificar que o candidato que está participando do processo é quem realizou os serviços declarados.

9. DOS RESULTADOS

9.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Diário Oficial do Município "Porta-Voz" (www.portavozuberaba.com.br) e ainda nas redes sociais da FETI, sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações;

9.2 - **Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 5.2;

9.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 9.4 deste Edital;

9.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, **terá preferência o candidato com maior pontuação no quesito experiência profissional**. Persistindo o empate, terá preferência o candidato:
a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
b) de maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;

9.5 – Persistindo, ainda o empate com a aplicação do item 9.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS

10.1 - **Serão admitidos recursos** após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

- a) do indeferimento da inscrição;*
- b) do resultado parcial;*
- c) da exclusão a que se refere o item 1.5.*

10.2 - O recurso será individual e deverá ser interposto somente através do e-mail: **processosgdp@gmail.com**, no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09:00 horas do primeiro dia às 23:59 horas do último dia, ininterruptamente;

10.3 - Admitir-se-á um **único recurso por candidato** para cada uma das etapas descritas no item 10.1, o qual será considerado interposto após a finalização e publicação, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações;

10.4 - **Não serão apreciados recursos:**

- a) interpostos em desacordo com as especificações contidas no item 10 deste Edital ou fora do prazo estabelecido;*
- b) interpostos por telegrama, via postal ou pessoalmente;*
- c) cujo teor despreze outros candidatos, servidores e/ou a FETI.*

10.5 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

10.6 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 10.1;

10.7 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato impetrante;

10.8 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, conforme descrito no item 10.1 deste Edital;

10.9 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

11.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital;

11.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

- a) nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;*
- b) gozo dos direitos políticos;*
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;*
- d) nível de escolaridade exigido para o exercício da função;*
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos;*
- f) aptidão física para o exercício da função, declarada por médico oficial de empresa contratada pela FETI;*
- g) exames complementares (avaliação psicológica e/ou outros) poderão ser exigidos pela FETI e correrão às expensas do candidato.*

11.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;

11.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, antes de 06 (seis) meses do término da última designação, salvo eventuais exceções previstas em lei;

11.4 - Para a admissão em função pública, o candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 11.2 e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos **seguintes documentos:**

- a) documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;*
- b) título de eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;*
- c) cadastro nacional da pessoa física - CPF;*
- d) certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;*
- e) comprovante de residência atualizado;*
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;*
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;*
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;*
- i) certidão de casamento, quando for o caso;*
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;*
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou*

certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

m) Atestado de Saúde Ocupacional - A.S.O., emitido pelo serviço médico oficial de empresa contratada pela FETI;

n) declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

11.5 - A admissão fica ainda condicionada ao **preenchimento de formulário próprio**, constando as seguintes informações:

a) dados pessoais;

b) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

c) declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;

d) declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;

e) declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

f) declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

11.6 - A admissão dependerá de prévia **inspeção do serviço médico oficial** de empresa contratada pela FETI;

11.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício;

11.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo;

11.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão;

11.6.4 - **Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:**

a) formulário oficial, fornecido pela FETI devidamente preenchido;

b) documento de identidade original utilizado na inscrição para o processo seletivo;

c) resultado dos exames complementares e outros solicitados pelo serviço de medicina oficial da FETI, se for o caso, e serão realizados às custas do candidato.

11.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional;

11.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 11.6.4;

11.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável;

11.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames nos quais deve-se constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório;

11.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, nos

termos do caput do art. 10 do Decreto Municipal nº 363/09;

11.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 11.11;

11.13 - **As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Diário Oficial do Município “Jornal Porta-Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e ainda, amplamente divulgadas nas redes sociais da FETI, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação;**

11.14 - Será considerado **desistente** o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no “Jornal Porta-Voz” na data e no local determinado pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI, munido de toda documentação exigida no ato da admissão;

11.15 - O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para a função para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Quadro I deste Edital e as vagas legalmente criadas;

11.16 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação;

11.17 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, inciso XVI, da CF/88.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Caberá à Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI, a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo;

12.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI;

12.3 - **O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço, e-mail e seu(s) telefone(s) de contato** no sítio eletrônico indicado no Quadro III, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada e/ou contato via telefone por parte da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição;

12.4 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital Complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Diário Oficial do Município “Porta-Voz” (www.portavozuberaba.com.br).

Uberaba (MG), 24 de janeiro de 2024.

CARLOS ALBERTO F. TEIXEIRA MARIANA BERNARDES O. SILVA GABRIELLA DE S. PIRES PINTO
Membros da Comissão do Processo Seletivo

SONIA MANZAN
Presidente - FETI