



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

EDITAL 01 / 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO A ESTUDANTES

(Edital complementar ao Edital 01/2023 com validade até 03.04.2024)

O Município de Ubá, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro - Ubá/MG, CEP 36500-091, inscrita no CNPJ sob o nº 18.128.207/0001-01, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração, Monica Vallone Espósito Marchi e pelo Secretário Municipal de Educação, Samuel Gazolla Lima, no uso das competências delegadas pelo Decreto no. 5.924 de 02/01/2017, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado de Estagiários, regido pelo presente Edital, com vistas à formação de cadastro de reserva e oferta de vagas para contratações de estagiários, estudantes de curso superior (graduação), e estudantes de pós-graduação em Direito, bem como de ensino médio/técnico-profissionalizante, obedecendo às disponibilidades financeiras e de vagas que vierem a surgir, conforme convocação do Ente Público, nos termos da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e da Lei Municipal nº 3.755 de 27 de maio de 2009, para atuarem nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Ubá, nas Escolas Públicas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Entidades Filantrópicas, Procuradoria-Geral do Município, e demais Órgãos Públicos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 Os aprovados convocados realizarão estágio nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Ubá, nas Escolas Públicas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Procuradoria-Geral do Município, e demais Órgãos Públicos do Município, de acordo com o interesse da Prefeitura.

1.1.1 Os candidatos aprovados convocados para o estágio de pós-graduação em Direito desempenharão suas atividades exclusivamente na Procuradoria-Geral do Município;

1.1.2 Aplicam-se aos candidatos aprovados convocados para o estágio de pós-graduação em direito as demais disposições previstas no Decreto nº 7.191, de 01 de fevereiro de 2024, que regulamenta o Programa de Estágio de Pós-Graduação em Direito no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Ubá;

1.2 É assegurado ao candidato que foi classificado no Edital 01/2023- Processo Seletivo Simplificado para Concessão de Estágio a estudantes, preferência na ordem de contratação, nas convocações destinadas para o curso em que foi classificado, enquanto durar a vigência do referido Edital (vigente até 03/04/2024).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

1.3 Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para a convocação de pessoas com deficiência (PcD), as quais deverão comprovar que se enquadram nesta condição, através da apresentação de laudos médicos atualizados dos últimos 02 (dois) anos, compatíveis com o que dispõe a legislação vigente sobre o tema, sob pena de desclassificação.

1.4 Jornada de atividade em estágio: 30 horas semanais, com turnos e dias a serem determinados de acordo com os interesses e necessidades do Ente Público, preferencialmente 06 (seis) horas diárias.

1.5 Remuneração mensal- graduação: bolsa de estágio de graduação no valor de 80% do salário mínimo vigente (R\$ 1.129,60), acrescido do valor praticado como auxílio transporte.

1.5.1 Remuneração mensal- pós-graduação: bolsa de estágio de pós-graduação no valor de 1 (um) salário mínimo vigente, acrescido do valor praticado como auxílio transporte.

1.5.2 Remuneração mensal- ensino médio/técnico-profissionalizante: bolsa de estágio de ensino médio/técnico-profissionalizante no valor de 80% do salário mínimo vigente (R\$ 1.129,60), acrescido do valor praticado como auxílio transporte.

Integram o presente Edital, para todos os fins de direito:

ANEXO I: ÁREAS DE ATUAÇÃO

ANEXO II: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III: CALENDÁRIO

ANEXO IV: FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO V: FORMULÁRIO DE RECURSO

1.6 Duração do estágio: 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Pública.

2. DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS:

2.1 O período de inscrição será de **19 de fevereiro de 2024 a 01 de março de 2024**, de 13h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Educação, situada Rua Cel. Carlos Brandão, 108, Centro, Ubá, MG.

2.2 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição constante neste edital e entregá-lo pessoalmente no local e período descritos no item anterior.

2.3 O candidato deverá confirmar sua inscrição, comparecendo à Secretaria Municipal de Educação e apresentando o formulário de inscrição preenchido, original e cópia do RG e CPF.

2.4 Não será cobrado nenhum valor a título de inscrição.

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

2.6 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.7 A solicitação de condições especiais será atendida pela Comissão Organizadora, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.8 Os candidatos inscritos nas modalidades ensino médio/técnico-profissionalizante e graduação serão classificados em listagem, com vistas à formação de cadastro de reserva.

2.9 Aos candidatos inscritos na modalidade pós-graduação em Direito serão ofertadas 6 (seis) vagas, destinando-se os demais classificados para formação de cadastro de reserva.

2.10 Caberá ao candidato comprovar, através de laudo médico, a condição especial, sob pena de desclassificação na lista de PcD e classificação na lista geral.

2.11 É permitida a inscrição mediante procuração específica para este fim, devidamente registrada em cartório.

2.12 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.13 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Ubá do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

2.14 É vedada a concessão de bolsas a candidatos que já possuam qualquer outro tipo de bolsas, proporcionadas pela Prefeitura Municipal de Ubá.

2.15 No ato da contratação, fica o candidato obrigado a assinar uma declaração de próprio punho, na qual atesta não ser funcionário da Prefeitura Municipal de Ubá e não possuir nenhum tipo de bolsa oferecida pela Prefeitura Municipal de Ubá.

2.16 Fica automaticamente desvinculado do programa e sujeito às sanções legais o candidato que apresentar declaração falsa, com o objetivo de burlar as regras do presente edital.

2.17 Fica automaticamente desligado do Processo Seletivo o candidato que deixar de estar matriculado no curso de graduação, de pós-graduação ou médio/técnico profissionalizante declarados, considerados pré-requisito para o exercício do correspondente estágio.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 Ser aprovado no processo seletivo de que trata o presente edital e participar da contratação, estando munido de documento de identidade;

3.2 O candidato deverá estar matriculado e possuir frequência regular no curso superior em nível de graduação, ou pós-graduação em Direito, ou curso de nível médio/técnico profissionalizante;

3.3 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio;

3.4 Após a convocação para iniciar o estágio, deverá entregar os seguintes documentos, devidamente atualizados na data da contratação, na Secretaria Municipal de Educação (situada na



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

Rua Cel. Carlos Brandão, 108, Centro), no dia e horário a ser estipulado na convocação:

3.4.1 Atestado Médico declarando sua aptidão física e mental para a realização de estágio;

3.4.2 Duas fotos 3 x 4 recentes;

3.4.3 Atestado de Antecedentes, fornecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado ou no site <https://wwws.pc.mg.gov.br/atestado>;

3.4.4 Cópia da Carteira de Identidade;

3.4.5 Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

3.4.6 Declaração de regularização do CPF no site da Receita Federal;

3.4.7 Cópia do Título de Eleitor;

3.4.8 Certidão de quitação eleitoral (emitida em qualquer Cartório Eleitoral ou no site www.tse.gov.br)

3.4.9 Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino com idade superior a 18 anos;

3.4.10 Cópia do comprovante de residência atualizado com novo CEP;

3.4.11 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

3.4.12 Declaração expedida pela instituição de ensino na qual conste o semestre que o candidato está matriculado (graduação) ou técnico-profissionalizante, e que possui frequência regular no curso;

3.4.13 Cópia de diploma ou comprovante de colação de grau e declaração de matrícula regular em curso de pós-graduação.

3.4.14 Para os pós-graduandos na área de Direito, declaração pessoal de que não exerce advocacia contra a Fazenda Pública Municipal, nem realiza atividades no âmbito do Poder Judiciário, Poder Legislativo, Ministério Público ou qualquer outro órgão que integre a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos três entes da federação, na forma do art. 30, inciso I do Estatuto da Advocacia e da OAB.

3.5 A convocação será realizada mediante publicação no sítio eletrônico da Prefeitura de Ubá (www.uba.mg.gov.br), devendo os candidatos interessados nas vagas divulgadas comparecer no local e horário marcado.

3.6 Sendo a contratação pela via remota, deverá o candidato atentar-se às regras divulgadas no momento da convocação para a contratação.

3.7 O candidato deverá entregar os documentos supracitados para sua contratação no prazo de até 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação e deverá iniciar suas atividades na data estipulada.

3.8 O candidato que não preencher os requisitos para a contratação será automaticamente excluído do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

4. DA SELEÇÃO:

4.1 A Seleção será realizada através de **prova escrita, que acontecerá no dia 10 de março de 2024, domingo, de 08h00 às 12h00**, em local a ser divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura (www.uba.mg.gov.br).

4.2 O candidato deverá estar munido de documento de identificação com foto e comprovante de inscrição.

4.3 Haverá tolerância em relação ao horário previsto para que os candidatos inscritos se apresentem nas salas onde será realizado a prova de no máximo 10 minutos, sendo recomendado que os mesmos comparecerem ao local com 30 (trinta) minutos de antecedência.

4.4 A nota final, que determinará a ordem de classificação dos candidatos, resultará da ordem decrescente da nota obtida na prova escrita.

4.4.1 Havendo empate na pontuação da prova escrita, o critério de desempate será pelo candidato com maior idade.

4.5 O resultado final da seleção será divulgado na Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ubá (www.uba.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, na data de 25 de março de 2024.

5. RECURSOS

5.1 A interposição de recursos ao Processo Seletivo somente será aceita se apresentada em Formulário Próprio, disposto na Anexo V deste Edital – FORMULÁRIO DE RECURSO.

5.2 O formulário de Recurso deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Coronel Carlos Brandão, nº 108, Centro, Ubá, Minas Gerais, dentro do prazo estipulado para cada etapa no Anexo III – Calendário.

6. DO TERMO DE COMPROMISSO

6.1 De acordo com a convocação dos aprovados, dentro das disponibilidades financeiras e de vagas, será assinado o termo de compromisso de estágio entre a parte concedente do estágio, o estagiário e a instituição de ensino à qual o aluno está vinculado.

6.2 Durante todo o período do estágio, o estagiário contratado terá que apresentar, a cada semestre, o comprovante de matrícula no curso superior, ou pós-graduação, ou médio/técnico profissionalizante declarado.

7. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

7.1 O controle de frequência do estagiário ocorrerá pelo registro diário em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.

7.2 A Secretaria responsável pelo estágio deverá providenciar o envio, no primeiro dia útil de



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

cada mês, do arquivo contendo os registros de frequência para a Secretaria Municipal de Educação, que aferirá e procederá, caso houver, os devidos descontos no mês subsequente ao pagamento.

8. DOS DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

8.1 A licença, para realização de provas, até o máximo de 10 dias por ano, com prejuízo da bolsa mensal.

8.2 Seguro de acidentes pessoais, que será contratado pela Prefeitura Municipal de Ubá.

8.3 Período de recesso de 30 dias, remunerados, a serem gozados preferencialmente no período de férias escolares, caso o período de estágio seja igual ou superior a 01 ano, e, nos casos com duração inferior a 01 ano, o estagiário poderá gozar recesso proporcional ao período trabalhado.

8.4 Recebimento de bolsa de estágio e auxílio transporte.

9. DA AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

9.1 As atividades do estágio serão fiscalizadas e orientadas por sua chefia imediata ou servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

9.2 Cada Secretaria Municipal será responsável por avaliar, semestralmente, o desempenho dos estagiários sob sua responsabilidade.

9.3 As avaliações deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação até o quinto dia útil subsequente ao mês de ocorrência, com vista obrigatória do estagiário.

9.4 O estagiário que alcançar nota inferior a 50% em duas avaliações de desempenho, consecutivas ou não, poderá ser desligado do programa de estágio, concedendo-se ao mesmo direito ao contraditório e a ampla defesa.

10. DO CERTIFICADO

Ao término de um ano de estágio, a pedido do acadêmico e desde que declarado apto pela chefia imediata, com desempenho eficaz e assiduidade, será expedido certificado de horas pela Secretaria à qual estiver vinculado.

11. DA DISPENSA

O estagiário será dispensado nos seguintes casos:

11.1 Automaticamente, ao término do termo de compromisso de estágio, ressalvada a hipótese de renovação de sua designação, até no máximo de 02 (dois) anos de estágio;

11.2 Pela interrupção ou conclusão do curso;

11.3 Em razão de avaliação de desempenho insatisfatória, conforme item 9;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

11.4 Pelo descumprimento voluntário das atividades;

11.5 Por faltas injustificadas, em número igual ao superior a 05 (cinco);

11.6 Por conduta pessoal reprovável;

11.7 A pedido, a qualquer tempo, feita por escrito com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência.

12. DA CONFIGURAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio de que trata este Processo de Seleção configura-se como estágio NÃO OBRIGATÓRIO, a instituição de ensino se responsabilizará no caso de eventual contagem como estágio obrigatório.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 Os candidatos aprovados no Edital 01.2023, poderão concorrer às eventuais vagas que forem divulgadas de acordo com a chamada do curso para o qual foi classificado, e terão, enquanto durar a vigência do referido edital, preferência na ordem de classificação.

13.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos poderão ser verificadas a qualquer tempo, acarretando a nulidade da inscrição e/ou do Termo de Compromisso de Estágio, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

13.4 Incumbe ao candidato acompanhar todas as informações sobre o certame, sob pena de não ser incluído na lista dos classificados e não será relevada qualquer perda de prazo por parte do candidato.

13.5 Este edital terá validade de um ano, contado a partir da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

13.6 Os procedimentos adotados neste Edital serão organizados e conduzidos por Comissão Organizadora, especialmente constituída através de Portaria publicada pela Secretaria Municipal de Educação, com competência para também decidir sobre os casos omissos.

13.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, após o pronunciamento da Procuradoria Geral do Município.

Ubá, 05 de fevereiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Administração e Educação

Samuel Gazolla Lima
Secretário Municipal de Educação

Eduardo Rinco
Procurador Geral

Mônica Vallone Espósito Marchi
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

ANEXO I – EDITAL 01/2024- ÁREAS DE ATUAÇÃO

CURSOS DISPONÍVEIS PARA ESTÁGIO

CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR (GRADUAÇÃO)

Administração
Arquitetura
Biomedicina
Ciência da Computação
Ciências Biológicas
Ciências Contábeis
Comunicação Social/Jornalismo
Designer
Direito
Educação Física
Enfermagem
Engenharia Civil
Engenharia de Produção
Farmácia
Fisioterapia
Geografia
Gestão Ambiental
Jornalismo/Comunicação Social
Letras
Medicina
Nutrição
Odontologia
Pedagogia
Psicologia
Psicopedagogia
Química
Serviço Social
Demais Cursos Superiores

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Direito (Atuação na Procuradoria-Geral do Município)

CURSOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

Educação Infantil
Enfermagem
Farmácia
Informática
Segurança do Trabalho
Demais Cursos Técnicos, inclusive curso técnico concomitante ao ensino médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

ANEXO II.a – EDITAL 01/2024- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO- GRADUAÇÃO e ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

Disciplina	Nº de questões	Valor	Conteúdo programático
Língua Portuguesa	20	2,5	Interpretação de texto e gramática.
Conhecimentos Gerais (atualidades)	10	2,5	Temas relacionados à Política, Educação, Esportes, Ciência e Meio Ambiente*
Matemática	10	2,5	Noções de raciocínio lógico

* Para o presente Processo Seletivo, serão considerados “Atualidades” os acontecimentos ocorridos até cinco anos anteriores à divulgação deste edital.

ANEXO II.b – EDITAL 01/2024- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO- PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO

Disciplina	Nº. de questões objetivas*	Valor	Conteúdo programático
Conhecimentos específicos	25	2	Direito Administrativo, Direito Processual Civil, Direito Constitucional, Direito Tributário.

A seleção de estagiários de pós-graduação em Direito ocorrerá mediante aplicação de **prova teórica discursiva e objetiva, de caráter eliminatório e classificatório**, que avaliará conhecimentos específicos da atividade do estágio a que se destina.

A avaliação dos estagiários de pós-graduação em Direito **terá o valor total de 100 (cem) pontos**, sendo 50 (cinquenta) pontos para a prova objetiva e 50 (cinquenta) pontos para a prova discursiva.

* Será eliminado do certame e não terá a prova discursiva corrigida o candidato para estágio de pós-graduação em Direito que não alcançar o percentual de 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.

II.B.1 Da prova teórica discursiva: A prova teórica discursiva para estágio de pós-graduação em Direito será composta por peça e/ou questões prática-profissional, respeitado o conteúdo programático de conhecimentos específicos.

II.B.2 Na correção da prova discursiva para estágio de pós-graduação em Direito, levar-se-á em conta a clareza e objetividade na exposição do raciocínio, a correta abordagem e explanação do tema requisitado, bem como o domínio do vernáculo.

II.B.3 Somente será permitida, durante a realização da prova teórica discursiva, a consulta de legislação não comentada, não anotada e não comparada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- PÓS GRADUAÇÃO EM DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Direito constitucional. 1.1 Noções gerais, ciclos constitucionais. 2 Classificações das constituições. 3 Poder constituinte. 3.1 Fundamentos do poder constituinte. 3.2 Poder constituinte originário e derivado. 3.3 Reforma e revisão constitucionais. 3.4 Limitação do poder de revisão. 3.5 Emendas à Constituição. 3.6 Poder constituinte e revolução. 4 Controle de constitucionalidade. 4.1 Conceito e sistemas de controle de constitucionalidade. 4.2 Inconstitucionalidade: por ação e por omissão. 4.3 Sistema brasileiro de controle de constitucionalidade. 4.4 Arguição de descumprimento de preceitos fundamentais. 4.5 O fenômeno Jurídico da desconstitucionalização. 5 Interpretação constitucional. 6 Direitos e deveres fundamentais. 6.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 6.2 Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. 6.3 Direitos sociais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos. 6.4 Partidos políticos. 6.5 Garantias constitucionais individuais. 6.6 Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 6.7 Remédios do direito constitucional. 6.8 Direitos Sociais e sua efetivação. 6.9 Tratados Internacionais de Direitos Humanos e sua posição no ordenamento jurídico brasileiro. 7 Poder legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 8 Processo legislativo: fundamento e garantias de independência, conceito, objetos, atos e procedimentos. 9 Poder executivo. 9.1 Forma e sistema de governo. 9.2 Chefia de Estado e chefia de governo. 9.3 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 10 Poder judiciário. 11 Funções essenciais à Justiça. 12 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 12.1 Segurança Pública. 12.2 Organização da segurança pública. 13 Atribuições constitucionais da Polícia Judiciária. 14 Ordem social. 15 Tratados e Convenções. 15.1 Convenção de Mérida. 15.2 Convenção de Palermo. 15.3 Convenção de Viena. 15.4 Pacto de São José da Costa Rica. 15.5 Tratado de Roma. 16 Conceito, objeto, elementos e classificações da Constituição. História das Constituições. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Neoconstitucionalismo. Poder constituinte decorrente. 17 Organização do Estado. 17.1 Organização político-administrativa. 17.2 Estado federal brasileiro. 17.3 A União. 17.4 Estados federados. 17.5 Municípios. 17.6 O Distrito Federal. 17.7 Territórios. 18 Administração pública. 18.1 Disposições gerais. 18.2 Servidores públicos. 19 Organização dos poderes no Estado. 19.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 19.2 20 Comissões parlamentares de inquérito. 21 Organização e competências. 22 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 23 Funções essenciais à justiça. 23.1 Ministério Público. Princípios, garantias, vedações, organização e competências. Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 24 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. 24.1 Limitações do poder de tributar. 24.2 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 24.3 Repartição das receitas tributárias. 25 Finanças públicas. 25.1 Normas gerais. 26 Ordem econômica e financeira. 26.1 Princípios gerais da atividade econômica. 26.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 27 Sistema Financeiro Nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Conceito e fontes do direito administrativo. 1.1 Regime jurídico administrativo: princípios do direito administrativo. 1.2 Princípios da Administração Pública. 2 Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 3 Administração indireta e entidades paralelas. 4 Atos administrativos. 4.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 4.2 Fato e ato administrativo. 4.3 Atos administrativos em espécie. 4.4 O silêncio no direito administrativo. 4.5 Cassação. 4.6 Revogação e anulação. 4.7 Processo administrativo. 4.8 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 4.9 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 4.10 Validade, eficácia e auto executoriedade do ato administrativo. 4.11 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 4.12 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 4.13 Atos administrativos gerais e individuais. 4.14 Atos administrativos vinculados e discricionários. 4.15 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 4.16 Ato administrativo inexistente. 4.17 Teoria das nulidades no direito administrativo. 4.18 Atos administrativos nulos e anuláveis. 4.19 Vícios do ato administrativo. 4.20 Teoria dos motivos determinantes. 4.21 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. 5.2 Poder disciplinar. 5.3 Poder de polícia. 5.4 Liberdades públicas e poder de polícia. 6 Serviços públicos: regulação, concessão, permissão e autorização do serviço público. 7 Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 7.1 Intervenção do Estado no domínio econômico. 8 Bens públicos. 8.1 Regime jurídico. 8.2 Aquisição e alienação dos bens públicos. 8.3 Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Licitações: modalidades e procedimentos. 10 Contratos administrativos. 11 Convênios e consórcios administrativos. 12 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

controle judicial, controle legislativo. 13 Agentes públicos: espécies e classificação. 13.1 Cargo, emprego e função públicos. 13.2 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 13.3 Responsabilidade civil, penal e administrativa. 14 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 15 Administração pública. 15.1 Administração Pública em sentido amplo e em sentido estrito. 15.2 Administração Pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 16 Regime jurídico- administrativo. 16.1 Conceito. 16.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 16.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 16.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 17. Agências reguladoras. 18 Processo administrativo. 18.1 Lei nº 9.784/1999. 19 Poderes e deveres da administração pública. 19.1 Poder regulamentar. 19.2 Dever de agir. 19.3 Dever de eficiência. 19.4 Dever de probidade. 19.5 Dever de prestação de contas. 19.6 Uso e abuso do poder. 19.7 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 20 Lei nº 8.987/1995. 21 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 21.1 Disposições doutrinárias. 21.2 Conceito. 21.3 Delegação: concessão, permissão e autorização. 22 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 23 Modalidades. 24 Tipos. 25 Procedimento. 26 Anulação e revogação. 27 Improbidade administrativa. 28 Processo Administrativo Disciplinar. 29. Lei Municipal Complementar nº 14, de 18 de dezembro de 1992. 30. Lei Federal nº 8.987/1995. 31. Lei Federal nº 13.465/2017. 32. Lei Federal nº 13.019/2014. 33. Lei nº 10.257/2001.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. 3 Tributo: conceito e espécies. 4 O Código Tributário Nacional. 5 Normas gerais de direito tributário. 6 Obrigação tributária. 6.1 Conceito e espécies. 6.2 Fato gerador (hipótese de incidência). 6.3 Sujeitos ativo e passivo. 6.4 Solidariedade. 6.5 Capacidade tributária. 6.6 Domicílio tributário. 7 Crédito tributário. 7.1 Conceito. 7.2 Natureza. 7.3 Lançamento. 7.4 Revisão. 7.5 Suspensão, extinção e exclusão. 7.6 Prescrição e decadência. 7.7 Repetição do indébito. 8 Responsabilidade tributária. 8.1 Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. 8.2 Solidariedade e sucessão. 8.3 Responsabilidade pessoal e de terceiros. 8.4 Responsabilidade supletiva. 9 Sistema Tributário Nacional. 9.1 Princípios gerais. 9.2 Limitações ao poder de tributar. 10 Os tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios. 11 Processo judicial tributário. 11.1 Execução fiscal. 11.1.1 Exceção de preexecutividade. 11.1.2 Embargos do executado. 11.2 Ação anulatória de débito fiscal. 12 Do ilícito tributário: ilícito administrativo tributário, ilícito penal tributário, crimes contra a ordem tributária. 13 Lei Complementar Municipal nº 230/2023.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 16.7 Audiência de instrução e julgamento. 16.8 Providências preliminares e saneamento. 16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 16.10 Provas. 16.11 Sentença e coisa julgada. 16.12 Cumprimento da sentença. 16.13 Disposições Gerais. 16.14 Cumprimento. 16.15 Liquidação. 17 Procedimentos Especiais. 18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 19 Processos de execução. 20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 21 Livro Complementar. 22 Disposições finais e transitórias. 23 Mandado de segurança. 24 Ação popular. 25 Ação civil pública. 26 Ação de improbidade administrativa. 27 Reclamação constitucional. 28 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 28.1 Procedimentos. 29 Jurisprudência dos tribunais superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

ANEXO III – EDITAL 01 / 2024 – CALENDÁRIO

Etapa	Data
Divulgação do Edital	05 de fevereiro de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Inscrições	19 de fevereiro de 2024 a 01 de março de 2024, na Secretaria Municipal de Educação (Horário: 13h00 às 17h00)
Divulgação da lista preliminar de inscritos	05 de março de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Recurso contra a lista preliminar de inscritos	06 de março de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Divulgação da lista final de inscritose local da prova	07 de março de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Prova escrita	10 de março de 2024 (Domingo) Horário: 08h00min às 12h00min
Divulgação do Gabarito preliminar	11 de março de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Recurso contra gabarito preliminar divulgado	12 de março de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Divulgação do gabarito final após análise dos recursos	13 de março de 2024. no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Divulgação do resultado preliminar	18 de março de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
Recurso contra o resultado preliminar	19 de março de 2024, na Secretaria de Educação
Divulgação do resultado final	25 de março de 2024, no sítio eletrônico www.uba.mg.gov.br
1º Contratação	Previsão 01 de abril de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Administração e Educação

ANEXO IV – EDITAL 01 / 2024 – FICHA DE INSCRIÇÃO

nº _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO A ESTUDANTES		
Nome:		
Data de Nascimento	RG:	CPF:
☐ Estudante de Médio/técnico-profissionalizante ☐ Estudante de Graduação ☐ Estudante de Pós-Graduação		
Curso:		
Instituição de Ensino:		
Endereço:		
Cidade / UF	Portador de Necessidades Especiais: ☐ sim ☐ não	
Quais as condições especiais para a realização da prova?		
CEP:	E-mail:	
Telefone fixo (DDD):	Telefone Celular (DDD):	
DECLARAÇÃO Eu, _____, declaro conhecer e concordar com todos os termos do Edital 01/2024 e, portanto, candidato-me a vaga de estágio. Declaro, ainda, serem verdadeiras todas as informações acima listadas e estar ciente de ser minha responsabilidade comprová-las quando necessário. Ubá, _____ de _____ de 2024. _____ Assinatura do(a) candidato(a)		
Responsável pela inscrição:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Administração e Educação

ANEXO V – EDITAL 01 / 2024 – FICHA DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Edital 01/2024

Pelo presente, eu, _____, candidato(a) ao exercício da função de estagiário, de nível _____, curso _____ inscrição nº _____, CPF _____, telefone _____, e-mail _____, venho por meio deste apresentar recurso

contra:

[☐] gabarito oficial das provas objetivas, questão(ões) _____

[☐] da nota da prova discursiva

[☐] da nota oficial preliminar divulgada

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

[☐] Para fundamentar essa contestação, encaminho anexo(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

Ubá, _____, _____, 2024.

Assinatura do candidato(a)