



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

EDITAL SME Nº 05/2026

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA
ESTÁGIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO**

O **MUNICÍPIO DE UBÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.128.207/0001-01, com sede administrativa na Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250, 2º andar, Centro, CEP 36500-091, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **Adriana Lucarelli Lavorato Souza**, pelo Secretário Municipal de Administração, **Guilherme Lopes de Carvalho**, e pela Procuradora-Geral do Município, **Alana Oliveira Bassotto**, no uso das atribuições delegadas pelo Decreto Municipal nº 5.924, de 02 de janeiro de 2017, torna pública a abertura de Processo Seletivo Público destinado à formação de cadastro de reserva para estágio de pós-graduação em Direito, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, tendo por objetivo a formação de cadastro de reserva para estágio de pós-graduação em Direito, visando ao atendimento às demandas que surgirem durante o prazo de validade do certame, conforme disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da Administração Municipal e da Procuradoria-Geral do Município.

1.2 A execução, organização e acompanhamento do certame caberão à **Comissão Organizadora**, constituída pela Portaria nº 20.718, de 19 de junho de 2026 (DO-e: 22 de junho de 2026), competindo-lhe, entre outras atribuições:

- I.** Encaminhar este Edital para publicação;
- II.** Cumprir as diligências nele previstas;
- III.** Elaborar, aplicar e corrigir as provas;
- IV.** Encaminhar os resultados para publicação e homologação;
- V.** Receber, analisar e julgar eventuais recursos e questionamentos.

1.3 Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ubá (www.uba.mg.gov.br), podendo também ser utilizados outros meios oficiais de comunicação institucional.

1.4 O estágio de que trata este Edital caracteriza-se como **não obrigatório**, destinado a complementar o ensino e a aprendizagem do estudante de pós-graduação em Direito, e será realizado nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Lei Municipal nº 3.755, de 27 de maio de 2009, e do Decreto Municipal nº 7.191, de 01 de fevereiro de 2024, além das demais normas aplicáveis.

1.5 A aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo não gera direito subjetivo à contratação e não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Ubá, nos termos da legislação aplicável.

1.6 O presente processo seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva para estágio de pós-graduação em Direito, podendo os candidatos convocados, conforme a conveniência e a necessidade da Administração Pública Municipal, serem lotados na Procuradoria-Geral do Município ou em outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta que possuam unidades ou atividades de natureza jurídica, observadas a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas.

1.7 É vedado ao estagiário acumular a bolsa-auxílio deste estágio com qualquer outra bolsa de estágio paga pelo Município de Ubá.

1.8 Fica assegurada aos candidatos classificados no Edital SME nº 05/2025, durante o seu prazo de validade, a precedência nas convocações para vagas de mesma natureza, observados a ordem de classificação e o surgimento de vagas, sem prejuízo da publicidade e do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

1.8.1 Encerrada a validade do Edital SME nº 05/2025, as convocações passarão a ocorrer com base neste Edital.

1.9 Este Edital constitui o instrumento normativo do certame, vinculando a Administração Municipal, a Comissão Organizadora, os candidatos e, após a contratação, os estagiários, sendo todas as suas regras de observância obrigatória.

1.9.1 As decisões da Comissão Organizadora, proferidas no exercício de suas atribuições, terão caráter técnico-administrativo e serão tomadas com base neste Edital, na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.9.2 Eventuais retificações, comunicados, alterações operacionais e demais atos complementarmente publicados integrarão este Edital para todos os fins.

1.9.3 Sobrevindo norma legal ou regulamentar aplicável ao estágio ou ao Processo Seletivo durante a vigência deste Edital, esta será observada pela Administração Municipal, respeitado o ato jurídico perfeito e a necessária publicidade.

1.10 Integram o presente Edital, para todos os fins:

I. Anexo I: Conteúdo Programático;

II. Anexo II: Formulário de Recurso.

2. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 O presente Processo Seletivo destina-se exclusivamente à formação de **cadastro de reserva**, não havendo oferta imediata de vagas.

2.2 As convocações ocorrerão conforme a necessidade da Administração Municipal e da Procuradoria-Geral do Município, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de classificação.

2.3 Será assegurada a reserva de **10% (dez por cento)** das vagas que vierem a surgir às pessoas com deficiência, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

2.3.1 A pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de seleção e classificação, figurando simultaneamente na lista de ampla concorrência e na lista específica.

2.3.2 Para fins de aplicação objetiva do percentual de reserva previsto no item 2.3, será observado o total de vagas convocadas em cada ato.

2.3.3 Não havendo candidato com deficiência habilitado no momento da convocação reservada, a vaga será revertida à ampla concorrência, permanecendo o percentual de reserva válido para as convocações subsequentes.

3. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO DO MUNICÍPIO DE UBÁ

3.1 Da finalidade do Programa

3.1.1 O Programa de Estágio de Pós-Graduação em Direito do Município de Ubá constitui instrumento de formação prática supervisionada, voltado à complementação do processo de ensino e aprendizagem, proporcionando ao estudante vivência institucional e desenvolvimento de competências profissionais compatíveis com sua formação, observados a natureza educativa do estágio e o interesse público.

3.2 Da jornada e compatibilidade acadêmica

3.2.1 A jornada de estágio será de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas em **6 (seis) horas diárias**, com turnos e dias definidos de acordo com a necessidade da unidade administrativa de lotação e a compatibilidade com o horário escolar do estudante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

3.2.2 Os horários de estágio poderão sofrer ajustes ao longo do tempo, por necessidade do serviço público, reorganização administrativa, redistribuição de demanda ou interesse institucional, desde que tais alterações sejam realizadas de forma razoável, motivada e não prejudiquem a frequência e o desempenho acadêmico do estudante.

3.3 Da bolsa-auxílio, do auxílio-transporte e da forma de pagamento

3.3.1 O candidato classificado, quando admitido como estagiário, fará jus à bolsa-auxílio correspondente a **1 (um) salário mínimo mensal vigente no ato da contratação**, acrescida de auxílio-transporte no valor mensal de **R\$ 176,96 (cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos)**, nos termos da Lei Municipal nº 5.394, de 15 de maio de 2026, e de suas alterações supervenientes, observado o disposto na legislação municipal vigente.

3.3.1.1 O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte fica condicionado à comprovação da frequência regular e da efetiva prestação das atividades de estágio, nos termos deste Edital.

3.3.2 A bolsa-auxílio e o auxílio-transporte serão pagos mensalmente, mediante crédito em conta-salário aberta em instituição bancária conveniada com o Município de Ubá, a partir da data de início efetivo das atividades de estágio, observados o controle de frequência e as demais regras deste Edital.

3.3.2.1 É de responsabilidade do estagiário providenciar, nos prazos e condições informados no Edital de Convocação, a abertura da conta-salário no banco indicado pela Administração Municipal. A ausência, irregularidade ou atraso na abertura da conta implicará a postergação do pagamento, sem que disso decorra direito a indenização, juros ou correção monetária.

3.3.3 O auxílio-transporte será pago em pecúnia, juntamente com a bolsa-auxílio mensal, não se caracterizando como fornecimento de passes, bilhetes, cartões, vale-transporte ou qualquer outro meio material de deslocamento.

3.3.3.1 O deslocamento até o local de exercício do estágio e o respectivo retorno são de responsabilidade exclusiva do estagiário, sendo o auxílio-transporte apenas uma verba destinada a contribuir com tais despesas, não gerando direito ao custeio integral ou específico do meio de transporte utilizado.

3.4 Do seguro contra acidentes pessoais

3.4.1 A Administração Municipal contratará, em favor de cada estagiário regularmente admitido, seguro contra acidentes pessoais com cobertura compatível com os valores de mercado, nos termos do art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.4.1.1 A cobertura do seguro será válida durante todo o período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio.

3.4.1.2 O estagiário poderá solicitar à Administração Municipal informações sobre a apólice de seguro vigente, inclusive número, seguradora e período de cobertura.

3.5 Da duração do estágio

3.5.1 O estágio terá duração de **até 1 (um) ano**, contado a partir da data de início efetivo das atividades, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal e da Procuradoria-Geral do Município, sendo vedada a duração superior a **2 (dois) anos**, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008 e do art. 14 do Decreto Municipal nº 7.191/2024, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

3.5.2 Nos termos do parágrafo único do art. 14 do Decreto Municipal nº 7.191/2024, o estagiário de pós-graduação, independentemente do número de cursos de pós-graduação realizados ou de aprovações em distintos processos seletivos, não poderá perfazer, no total, mais do que **2 (dois) anos** de estágio de pós-graduação no âmbito do Município de Ubá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

3.6 Do controle de frequência

3.6.1 O controle de frequência do estagiário será realizado mediante registro diário, em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.

3.6.1.1 É de responsabilidade do estagiário o preenchimento diário do registro de frequência, com a indicação fidedigna e tempestiva dos horários de entrada e de saída, cabendo à chefia imediata da unidade de lotação revisar, conferir e ratificar as informações ali lançadas.

3.6.2 O órgão ou unidade de lotação deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, até o **dia 5 (cinco)** do mês subsequente ao da apuração, os registros de frequência para conferência e, quando necessário, aplicação dos descontos correspondentes às ausências, atrasos ou faltas, nos termos do art. 15, § 1º, do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.6.2.1 A ausência de registro diário, o preenchimento incompleto ou incorreto, a não entrega no prazo estabelecido ou a existência de inconsistências que impeçam a validação da frequência implicará o desconto proporcional ou o não pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte referentes ao período, sem prejuízo de outras sanções administrativas ou de desligamento, conforme o parágrafo único do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.7 Das licenças, reduções de jornada e ausências

3.7.1 É assegurado ao estagiário o direito à redução da carga horária de estágio pelo menos **à metade nos períodos de avaliação escolar ou acadêmica** definidos pela instituição de ensino, sem qualquer prejuízo ou desconto na bolsa-auxílio, nos termos do art. 10, § 2º, da Lei Federal nº 11.788/2008 e em consonância com a Lei Municipal nº 3.755/2009.

3.7.1.1 Para fins de concessão da redução prevista no item anterior, o estagiário deverá apresentar à chefia imediata da unidade de lotação, para validação e posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, declaração ou documento oficial emitido pela instituição de ensino que indique expressamente o período de avaliações.

3.7.1.2 A redução da carga horária não autoriza a compensação posterior de horas nem a alteração da jornada semanal fora do período de avaliações, devendo ser observada a compatibilidade com o calendário acadêmico e a organização administrativa do Programa de Estágio.

3.7.2 É assegurada licença para tratamento de saúde, mediante comprovação da impossibilidade de exercício das atividades, pelo prazo máximo de **15 (quinze) dias**, consecutivos ou não, durante a vigência do Termo de Compromisso, sem prejuízo da bolsa mensal.

3.7.2.1 As licenças que excederem o prazo previsto no item 3.7.2 serão consideradas como justificadas, ocorrendo, contudo, o desconto proporcional da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte quanto aos dias excedentes, nos termos do art. 15, § 1º, do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.7.3 O estagiário que prestar serviços à Justiça Eleitoral fará jus à folga compensatória, nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

3.7.4 As demais ausências, quando devidamente justificadas e aceitas pela chefia imediata da unidade de lotação, não serão computadas como faltas injustificadas para fins disciplinares; contudo, haverá o desconto proporcional da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte correspondente aos dias ou horas não estagiados, em conformidade com o art. 15, § 1º, do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.7.5 Para fins de clareza e padronização, considera-se remunerada apenas a licença para tratamento de saúde até o limite de 15 (quinze) dias prevista no item 3.7.2, bem como as folgas compensatórias estabelecidas no item 3.7.3, permanecendo as demais ausências sujeitas ao desconto proporcional regido pelo item 3.7.4, observado o controle de frequência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

3.7.6 Em caso de ausência, o estagiário deverá comunicar imediatamente a ocorrência à chefia imediata da unidade de lotação, informando o motivo e a previsão de retorno, e apresentar, no prazo por ela estabelecido, os documentos comprobatórios pertinentes (tais como atestado médico, declarações acadêmicas ou certidões eleitorais) para fins de registro, análise e posterior envio à Secretaria Municipal de Educação.

3.8 Do recesso remunerado

3.8.1 O estagiário fará jus a recesso remunerado de **30 (trinta) dias**, a ser gozado conforme a conveniência do serviço público, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008, do art. 6º da Lei Municipal nº 3.755/2009 e do art. 16 do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.8.1.1 Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, podendo ser fracionados em até 2 (dois) períodos, observado em um deles o mínimo de **10 (dez) dias**, nos termos do art. 16, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.8.1.2 As datas de fruição do recesso serão acordadas entre o estagiário e a chefia imediata da unidade de lotação, conforme a conveniência do serviço, e comunicadas formalmente à Secretaria Municipal de Educação para fins de registro.

3.8.2 Os estagiários observarão, para fins de organização administrativa, o calendário oficial de expediente estabelecido pelo Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da compatibilidade com o calendário acadêmico do estudante e com as especificidades da unidade administrativa em que o estagiário estiver lotado.

3.8.2.1 Eventuais recessos institucionais, suspensões de expediente ou pontos facultativos decretados no âmbito do Município de Ubá poderão, a critério da chefia imediata da unidade de lotação e mediante homologação da Secretaria Municipal de Educação, ser computados como fruição do recesso remunerado de que trata este item, no todo ou em parte.

3.8.3 A não fruição do recesso durante a vigência do estágio não gera direito à indenização, seja em dinheiro ou por qualquer outra forma.

3.9 Da supervisão, da avaliação e da declaração de estágio remunerado

3.9.1 As atividades do estagiário serão fiscalizadas, orientadas e supervisionadas por chefia imediata, na condição de supervisor de estágio, ou por servidor com formação compatível, cabendo-lhe acompanhar o desempenho, a assiduidade e a adequação das atividades às finalidades do bloco acadêmico, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.9.2 O órgão ou entidade de lotação deverá realizar avaliação semestral de desempenho do estagiário, conforme critérios definidos no Termo de Compromisso de Estágio, na Lei Municipal nº 3.755/2009 e no Decreto Municipal nº 7.191/2024.

3.9.2.1 As avaliações, após a ciência obrigatória do estagiário, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação até o **dia 5 (cinco)** do mês subsequente ao encerramento do período avaliado.

3.9.2.2 O estagiário que obtiver rendimento insatisfatório (nota inferior a 50%) na avaliação de desempenho poderá ser desligado do Programa de Estágio, nos termos do art. 12, inciso VI, do Decreto Municipal nº 7.191/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.9.3 Ao término do período de estágio ou quando de seu desligamento, o estagiário poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação a emissão da Declaração de Estágio, desde que apresente frequência regular e desempenho satisfatório atestados pela Procuradoria-Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

3.9.3.1 A Declaração de Estágio informará, no mínimo, o período de vigência das atividades, a jornada semanal e o resumo das atividades jurídicas desenvolvidas, conforme os registros de frequência e o modelo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

3.9.4 Considerando que o estágio regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.191/2024 é de natureza não obrigatória, eventual aproveitamento do período como carga horária acadêmica é de inteira responsabilidade da instituição de ensino superior e do estudante, não cabendo ao Município de Ubá garantir ou validar tal equivalência.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas **exclusivamente por meio eletrônico, no período de 13 a 31 de julho de 2026**, mediante o preenchimento de formulário on-line, disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação: https://educacao.uba.mg.gov.br/formularios/ESTAGIARIOS_POS_GRADUACAO.

4.1.1 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher integralmente o formulário eletrônico e anexar, obrigatoriamente, em formato digital (PDF), os seguintes documentos:

- a)** documento oficial de identificação com foto;
- b)** diploma ou certificado de conclusão do curso de Bacharelado em Direito;
- c)** histórico escolar oficial do curso de graduação em Bacharelado em Direito.

4.1.2 O candidato que se enquadrar como pessoa com deficiência deverá declarar tal condição no ato da inscrição, assinalando a opção correspondente no formulário eletrônico e anexando laudo médico atualizado, emitido nos últimos **12 (doze) meses**, contendo referência expressa ao Código Internacional de Doenças (CID), identificação completa do candidato, assinatura e carimbo do médico, com o respectivo número do CRM.

4.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de condições específicas para realização da prova, deverá informar essa necessidade no ato da inscrição, indicando as adaptações necessárias, que serão analisadas pela Comissão Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.2 O candidato que desejar atendimento pelo nome social, conforme o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, informando seu nome civil no campo próprio do formulário eletrônico.

4.2.1 O nome social será utilizado em toda a comunicação pública do Processo Seletivo, sendo o nome civil considerado apenas para fins internos e para a devida identificação legal.

4.3 Todos os documentos anexados deverão estar legíveis, em qualidade de imagem suficiente para permitir sua correta leitura e conferência.

4.3.1 Documentos emitidos digitalmente deverão conter QR Code ou outro meio oficial de verificação, quando aplicável.

4.4 O preenchimento incorreto ou incompleto do formulário eletrônico, bem como o envio de documentos ilegíveis, incompletos, corrompidos ou inconsistentes, implicará o indeferimento da inscrição.

4.4.1 A Secretaria Municipal de Educação poderá abrir prazo específico destinado exclusivamente à retificação de documentos ou correção de erro material, nos termos e prazos que vierem a ser estabelecidos em ato próprio, vedada a inclusão de novos documentos ou a alteração de informações essenciais prestadas no ato da inscrição.

4.5 A efetivação da inscrição implica a aceitação integral de todas as regras, condições e disposições deste Edital, de seus anexos e de eventuais retificações, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

4.6 Havendo mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato dentro do prazo estabelecido, será considerada válida apenas a de data e horário mais recentes.

4.7 Os candidatos, ao se inscreverem, autorizam expressamente o Município de Ubá a utilizar e compartilhar seus dados pessoais para todos os atos necessários à execução deste Processo Seletivo e dos atos dele decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

4.8 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas e a autenticidade dos documentos anexados.

4.8.1 A constatação, em qualquer fase do certame, de irregularidades, inexatidões ou falsidade de declarações ou documentos implicará a eliminação imediata do candidato, com cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

4.9 O Município de Ubá não se responsabiliza por inscrições não finalizadas, não enviadas ou não processadas em razão de falhas técnicas, instabilidade de sistema, problemas de conexão, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transmissão dos dados, quando não imputáveis à Administração.

4.10 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou realizada fora dos meios e prazos previstos neste Edital, não sendo admitidas inscrições presenciais, por via postal, correio eletrônico, fax, requerimento administrativo ou qualquer outro meio diverso do formulário eletrônico.

4.11 A lista preliminar de inscritos e a lista final de inscritos serão divulgadas nos meios oficiais previstos neste edital.

4.12 O candidato poderá interpor recurso fundamentado contra a lista preliminar de inscritos, no horário das **7h às 17h** do primeiro dia útil subsequente à publicação, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo II, a ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça São Januário, nº 238, Centro, Ubá/MG.

5. DA MODALIDADE DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo será constituído de etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, mediante aplicação de prova, com duração de **até 4 (quatro) horas**, a ser realizada no dia **16 de agosto de 2026**.

5.1.1 O horário e o local da prova serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ubá (www.uba.mg.gov.br), no dia **12 de agosto de 2026**.

5.2 A prova terá valor total de **100 (cem) pontos**, sendo composta por **25 (vinte e cinco) questões objetivas** e **1 (uma) questão discursiva/prático-profissional**, observada a distribuição de disciplinas e o conteúdo programático constantes do Anexo I deste Edital.

5.2.1 Na correção da questão discursiva/prático-profissional serão considerados a clareza e a objetividade na exposição do raciocínio, a correta abordagem do tema proposto, a fundamentação jurídica, a capacidade de argumentação, o domínio técnico do conteúdo e o uso adequado da norma culta da língua portuguesa.

5.3 No dia da prova, o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

5.3.1 No local da prova será realizado o procedimento de identificação dos candidatos, mediante conferência do documento oficial de identificação e coleta de assinatura.

5.4 Durante a realização da prova:

a) será permitida somente a consulta à legislação não comentada, não anotada, não comparada e sem qualquer tipo de remissão ou marcadores de página;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

b) não será permitida a saída do candidato do local de prova portando o caderno de questões ou qualquer parte dele;

c) não será admitida a entrada de candidato que não estiver munido de documento oficial de identificação com foto ou que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

5.5 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) recusar-se a ser identificado;

b) retirar-se do recinto antes de decorrido o prazo mínimo de **1 (uma) hora** do início da prova;

c) for flagrado em comunicação com outro candidato, por qualquer meio;

d) portar ou utilizar equipamento eletrônico de comunicação ou qualquer outro meio não autorizado durante a realização da prova;

e) desrespeitar os aplicadores da prova, seus auxiliares ou qualquer autoridade presente;

f) realizar consulta a material não autorizado por este Edital.

5.6 Serão classificados, em ordem decrescente de pontuação, todos os candidatos que realizarem a prova, sendo vedada, contudo, a obtenção de nota **0 (zero)** nas questões objetivas ou de nota **0 (zero)** na prova discursiva/prático-profissional.

5.6.1 O candidato que obtiver nota **0 (zero)** no bloco de questões objetivas ou nota **0 (zero)** no bloco discursivo/prático-profissional será automaticamente desclassificado e não figurará na lista de classificação final do certame.

5.7 Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerando-se ano, mês e dia de nascimento.

5.7.1 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados nos meios oficiais previstos neste Edital.

5.8 O gabarito preliminar, o gabarito oficial, o resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados nos meios oficiais previstos neste edital.

5.9 O candidato poderá interpor recurso fundamentado contra o gabarito preliminar e a classificação preliminar, no horário das **7h às 17h** do primeiro dia útil subsequente à publicação, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo II, a ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça São Januário, nº 238, Centro, Ubá/MG.

6. DA CONVOCAÇÃO, DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO, DA FORMALIZAÇÃO E DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

6.1 Das condições gerais e requisitos para contratação

6.1.1 Para ser admitido como estagiário, o candidato deverá:

a) Ter sido classificado no Processo Seletivo regido por este Edital;

b) Participar das convocações, que serão publicadas nos meios oficiais previstos neste edital, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, munido de documento oficial de identificação com foto.

6.1.2 São requisitos específicos para a contratação, a serem comprovados obrigatoriamente no ato da convocação:

a) Ser bacharel em Direito, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso acompanhado do respectivo histórico escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

- b)** Estar regularmente matriculado e frequentando curso de pós-graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*) na área de Direito, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- c)** Apresentar, no ato da contratação e, posteriormente, a cada semestre letivo, comprovante de matrícula ou rematrícula e de frequência regular na pós-graduação, como condição indispensável para a manutenção do estágio;
- d)** Ter disponibilidade para cumprir a jornada de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas em **6 (seis) horas diárias**, em turnos e horários definidos de acordo com as necessidades do órgão de lotação;
- e)** Possuir conduta compatível com o exercício das atribuições de estagiário, nos termos da legislação vigente, das regras editalícias e das normas administrativas;
- f)** Não ter cumprido o limite máximo de **2 (dois) anos** de estágio de pós-graduação no âmbito do Município de Ubá, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 3.755/2009 e do art. 14 do Decreto Municipal nº 7.191/2024;
- g)** Assinar e cumprir integralmente o Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

6.1.3 Não serão admitidos estagiários que acumulem o recebimento da bolsa-auxílio mensal com outra bolsa de estágio ou qualquer outra espécie de remuneração custeada pelo erário do Município de Ubá, abrangendo sua Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

6.1.4 O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos no momento de sua convocação não será admitido na vaga ofertada, caracterizando renúncia tácita exclusivamente àquela oportunidade específica, hipótese em que a vaga será disponibilizada para nova convocação. Contudo, o candidato permanecerá na lista de classificação geral e poderá participar de futuras convocações, desde que o Processo Seletivo permaneça vigente e ele passe a cumprir integralmente as condições exigidas no momento da nova chamada.

6.2 Da convocação e da contratação

6.2.1 As contratações ocorrerão conforme a existência de vagas e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos presentes na convocação.

6.2.2 O candidato classificado e interessado em assumir vaga de estágio deverá comparecer na data, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação, divulgado com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** nos meios oficiais previstos neste edital.

6.2.3 Caso a convocação ocorra de forma remota, o candidato deverá participar integralmente da reunião virtual, observando rigorosamente as instruções e prazos constantes no Edital de Convocação.

6.2.4 O Município de Ubá não se responsabiliza pela ausência de candidatos nas reuniões de convocação, seja por não comparecimento presencial ou por falhas técnicas, problemas de conexão, instabilidade de sistema, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores externos, especialmente quando realizadas de forma on-line.

6.2.5 O candidato convocado, ao escolher o turno e a lotação inicial, tem plena ciência de que tais definições possuem natureza administrativa e não configuram direito adquirido, podendo ser alteradas a qualquer tempo, em razão de necessidade do serviço público, reorganização interna, redistribuição de demandas judiciais ou conveniência da Administração Municipal.

6.2.6 O estagiário mantém vínculo institucional com o Município de Ubá, por meio da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser remanejado entre outras unidades de lotação que possuam atividades de natureza jurídica, sempre que houver necessidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

6.2.6.1 A Administração Pública poderá, igualmente, ajustar os turnos e horários de exercício do estágio, respeitada a jornada semanal de 30 (trinta) horas, desde que de forma motivada e compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, de modo a não inviabilizar a frequência às aulas regulares da pós-graduação.

6.3 Da documentação para contratação

6.3.1 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, os seguintes documentos **originais acompanhados de cópia legível**:

- a)** 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- b)** Carteira de Identidade (RG);
- c)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d)** Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pela Receita Federal do Brasil;
- e)** Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral recente;
- f)** Certificado de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- g)** Comprovante de residência atualizado;
- h)** Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- i)** CPF do cônjuge (se casado);
- j)** Atestado médico admissional, emitido por profissional ou clínica de medicina do trabalho, declarando aptidão física e mental para o exercício das atividades de estágio;
- k)** Atestado de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública ou Polícia Civil;
- l)** Diploma ou Certificado de Conclusão do curso de Bacharelado em Direito, acompanhado do respectivo histórico escolar oficial;
- m)** Declaração ou certidão atualizada da instituição de ensino que comprove a matrícula ativa, a frequência regular e o semestre atual no curso de pós-graduação em Direito;
- n)** Comprovante de abertura de conta-salário em banco conveniado ao Município de Ubá, conforme orientações da convocação;
- o)** Ficha Individual de Estagiário preenchida, conforme modelo fornecido no Edital de Convocação;
- p)** Declaração pessoal de que não exerce a advocacia contra a Fazenda Pública Municipal, nem realiza atividades ou possui vínculos com o Poder Judiciário, Poder Legislativo, Ministério Público, Defensoria Pública ou qualquer outro órgão que integre a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos entes federativos, na forma do art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 8.906/1994 (Estatuto da OAB) e em consonância com as vedações do Programa de Estágio da PGM.

6.3.1.1 O candidato que se enquadrar como pessoa com deficiência deverá apresentar, juntamente com os documentos acima, laudo ou exame médico admissional caracterizador da deficiência, contendo expressa referência ao Código Internacional de Doenças (CID), identificação completa do candidato, assinatura e carimbo do médico com o respectivo número do CRM.

6.3.1.2 O candidato que se declarou pessoa com deficiência no momento da inscrição, mas que, após a análise do laudo ou da perícia médica, não for reconhecido como tal, perderá o direito à vaga reservada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

passando a figurar apenas na lista de classificação geral, devendo aguardar nova convocação se houver vagas disponíveis.

6.3.2 Todos os comprovantes, certidões, declarações e atestados emitidos por meio eletrônico deverão ter data de emissão igual ou posterior à data da convocação e conter QR Code ou outro meio oficial de validação.

6.3.2.1 Não serão aceitos documentos emitidos anteriormente à convocação, salvo quando houver prazo de validade expresso no próprio documento.

6.3.3 A não apresentação de qualquer documento exigido, ou a apresentação de documentos ilegíveis, implicará a não admissão do candidato, caracterizando perda da vaga por descumprimento das exigências deste Edital, com reposicionamento do candidato no último lugar da lista de classificação.

6.3.4 Outros documentos poderão ser exigidos conforme as necessidades administrativas da Divisão de Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal, sendo responsabilidade do candidato acompanhar o Edital de Convocação.

6.3.5 Os custos de emissão de documentos, laudos e atestados são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4 Da formalização do estágio

6.4.1 Observada a classificação, a disponibilidade de vagas e o cumprimento dos requisitos, será celebrado o **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)** entre o Município de Ubá (como parte concedente), o estagiário e a instituição de ensino superior, sendo de responsabilidade do estudante providenciar e colher as assinaturas correspondentes pelas vias indicadas pela Secretaria Municipal de Educação (física ou digital).

6.4.1.1 A não assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por qualquer das partes, dentro dos prazos estabelecidos, implicará a não formalização ou a rescisão do estágio, independentemente de notificação, sem direito à percepção de bolsa-auxílio ou indenização, procedendo-se nova convocação.

6.4.2 Durante todo o período do estágio, o estagiário deverá apresentar, a cada semestre, comprovante de matrícula ou rematrícula no curso de pós-graduação em Direito, sob pena de desligamento, bem como informar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação quaisquer alterações em sua situação acadêmica ou em seus dados de contato, assim que ocorrerem.

6.4.3 Embora o estágio não gere vínculo empregatício, o estudante, ao assumir suas atividades junto ao Município de Ubá, passa a exercer função de interesse público, sujeitando-se aos princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

6.4.4 O estagiário responderá civil, administrativa e penalmente por atos praticados no exercício de suas atividades, nos termos da legislação aplicável, inclusive do Código Civil e demais normas que regem a responsabilidade por danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

6.5 Do desligamento do estagiário

6.5.1 O estagiário será desligado do Programa de Estágio nas seguintes hipóteses:

- a) Por iniciativa do órgão concedente**, a qualquer tempo;
- b) Automaticamente**, ao término do Termo de Compromisso de Estágio, ressalvada a possibilidade de renovação, observado o limite máximo de 2 (dois) anos de estágio, conforme legislação vigente;
- c) Pela interrupção ou conclusão** do curso de pós-graduação, devendo o estagiário comparecer à Secretaria Municipal de Educação para formalizar a situação mediante requerimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

d) Em razão de avaliação de desempenho insatisfatória, nos termos do subitem 3.9 deste Edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

e) Por abandono, caracterizado por ausência não justificada de 5 (cinco) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;

f) A pedido do próprio estagiário, a qualquer tempo, mediante solicitação por escrito apresentada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

g) Em caso de conduta inadequada e/ou descumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso de Estágio, bem como daquelas constantes no Decreto Municipal nº 7.191, de 1º de fevereiro de 2024, que regulamenta o Programa de Estágio de pós-graduação em Direito no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Ubá;

h) Por reprovação em mais da metade das disciplinas ou créditos na pós-graduação em que estiver matriculado.

6.5.2 O estagiário que for desligado do Programa de Estágio nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “d”, “e” e “g” do item 6.5.1 deste Edital – quais sejam, por interesse ou conveniência do Município, por insuficiência em avaliação de desempenho, por ausências não justificadas ou por conduta inadequada e/ou descumprimento das obrigações assumidas – ficará impedido de ser novamente convocado, contratado ou reconvocato no âmbito deste Processo Seletivo, durante todo o seu prazo de validade, inclusive em caso de prorrogação.

6.5.2.1 O impedimento previsto no subitem anterior aplica-se exclusivamente ao presente certame e tem por finalidade resguardar a continuidade do serviço público, a disciplina administrativa e a seriedade do Programa de Estágio, não constituindo penalidade de natureza pessoal ou permanente.

6.5.3 O estagiário que desistir do estágio, por qualquer motivo, deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e formalizar o pedido de desligamento, sob pena de caracterização de abandono e aplicação das consequências previstas neste Edital.

6.5.4 É de responsabilidade exclusiva do estagiário informar à Secretaria Municipal de Educação a data de sua colação de grau ou conclusão do curso, uma vez que a colação/conclusão, ainda que não tenha sido alcançado o prazo máximo de estágio previsto neste Edital, caracteriza o encerramento do curso e, consequentemente, a extinção do Termo de Compromisso de Estágio.

6.5.5 A mudança de instituição de ensino superior e/ou matrícula em novo curso de pós-graduação em Direito, durante a vigência do estágio, será permitida, em caráter excepcional, desde que:

a) Seja mantida a matrícula em curso de pós-graduação em Direito;

b) A nova instituição de ensino seja devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e possua condições de assinar o novo instrumento com o Município;

c) O estagiário comunique a alteração imediatamente e formalize, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da transferência, o novo Termo de Compromisso de Estágio junto à Secretaria Municipal de Educação.

6.5.5.1 A não formalização do novo instrumento jurídico decorrente da mudança de instituição de ensino e/ou curso de pós-graduação em Direito, no prazo fixado, ensejará o desligamento automático do estagiário, sem direito a qualquer tipo de indenização, por falta de amparo legal para a manutenção do estágio.

6.5.8 A omissão de informações relevantes sobre a situação acadêmica do estagiário – incluindo a reprovação em disciplinas acima do limite permitido ou a transferência não informada de instituição/curso – poderá ensejar



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

desligamento por justa causa administrativa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da obrigação de restituir os valores recebidos indevidamente após o fato gerador.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão gestor, executor e responsável pelo Programa de Estágio do Município de Ubá, competindo-lhe a organização, coordenação, controle, convocação, contratação, acompanhamento, gestão documental, desligamentos e demais providências administrativas relativas aos estagiários, independentemente do órgão, secretaria, escola ou unidade em que o estudante estiver lotado.

7.1.1 As demandas administrativas, funcionais, acadêmicas e contratuais relativas ao estágio deverão ser tratadas exclusivamente junto à Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a adoção de procedimentos paralelos por outros órgãos, salvo mediante autorização expressa.

7.2 Os direitos, deveres, vedações, prerrogativas e atribuições funcionais aplicáveis aos estagiários admitidos por este certame são aqueles expressamente estabelecidos no Decreto Municipal nº 7.191, de 1º de fevereiro de 2024, o qual regulamenta o Programa de Estágio de pós-graduação no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Ubá, sujeitando-se o estudante às normas disciplinares, éticas e avaliativas ali instituídas, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste Edital e no Termo de Compromisso de Estágio.

7.3 O presente Edital, seus anexos, os atos da Comissão Organizadora e os comunicados oficiais constituem o regramento soberano do Processo Seletivo, vinculando a Administração Municipal e os candidatos, observada a legislação vigente, podendo, inclusive, ser alterados a qualquer tempo durante o período de validade do certame, bem como adequados à eventual edição de leis, decretos, regulamentos ou demais normas supervenientes que venham a disciplinar ou modificar as disposições aplicáveis ao estágio e ao presente Processo Seletivo, desde que não haja prejuízo aos atos jurídicos perfeitos, às situações já consolidadas e às convocações regularmente realizadas, quando cabíveis.

7.4 Eventuais erros materiais, inexatidões, omissões, inconsistências ou falhas de digitação constantes deste Edital, de seus anexos, comunicados, cronogramas, listas, resultados ou demais atos do Processo Seletivo que não alterem a essência, a competitividade, a isonomia ou o resultado do certame poderão ser corrigidos, ajustados ou esclarecidos a qualquer tempo pela Comissão Organizadora ou pela Administração Municipal, mediante publicação oficial, sem que disso decorra direito à anulação, indenização ou impugnação do Processo Seletivo.

7.5 Será admitida a impugnação do Edital normativo do presente Processo Seletivo, desde que formalmente apresentada por escrito à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça São Januário, nº 238, Centro, Ubá/MG, no prazo impreritável de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação deste Edital. A impugnação será dirigida à Comissão Organizadora e julgada nos limites de sua competência.

7.6 O presente Processo Seletivo terá **validade de 1 (um) ano**, contado a partir da data de publicação da Portaria de Homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

7.7 É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações e comunicações oficiais relativas ao Processo Seletivo, não sendo aceitas justificativas por perda de prazo.

7.8 As datas de inscrição e os prazos para interposição de recursos poderão sofrer alterações, inclusive prorrogação ou antecipação, a critério da Administração Municipal, mediante prévia divulgação nos meios oficiais previstos neste edital.

7.9 A inexatidão das informações prestadas ou irregularidades nos documentos apresentados poderão ser apuradas a qualquer tempo, acarretando a nulidade da inscrição, do Termo de Compromisso de Estágio e dos atos dele decorrentes, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

7.10 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora, em conformidade com a legislação vigente e mediante parecer da Procuradoria-Geral do Município, quando necessário.

7.11 O presente Edital foi previamente submetido à Procuradoria-Geral do Município de Ubá, que emitiu parecer jurídico favorável, atestando sua legalidade e conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com a Lei Municipal nº 3.755, de 27 de maio de 2009, e com o Decreto Municipal nº 7.191, de 1º de fevereiro de 2024.

Ubá, Minas Gerais, 8 de julho de 2026.

Adriana Lucarelli Lavorato Souza
Secretária Municipal de Educação

Guilherme Lopes de Carvalho
Secretário Municipal de Administração

Alana Oliveira Bassotto
Procuradora-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

EDITAL SME Nº 05/2026
ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conforme estabelecido no item 5 do Edital SME nº 05/2026, que regulamenta o **Processo Seletivo Público destinado à formação de cadastro de reserva para estágio de pós-graduação em Direito**, a seleção será realizada em etapa única, de caráter **exclusivamente classificatório**, mediante aplicação de prova com valor total de 100 (cem) pontos, de acordo com o Conteúdo Programático que segue:

Disciplina	Nº de questões	Pontos por acerto	Máximo de pontos
Direito Constitucional	10 (objetivas)	2 pontos	20 pontos
Direito Administrativo	5 (objetivas)	2 pontos	10 pontos
Direito Tributário	5 (objetivas)	2 pontos	10 pontos
Direito Processual Civil	5 (objetivas)	2 pontos	10 pontos
Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito Tributário; e Direito Processual Civil.	A questão discursiva/prático-profissional será composta por 1 questão, com valor de 50 (cinquenta) pontos.		50 pontos
Total da Prova			100 pontos
Mínimo para Classificação (50%)			50 pontos

DIREITO CONSTITUCIONAL: Direito constitucional; noções gerais; ciclos constitucionais; classificações das constituições; poder constituinte; fundamentos do poder constituinte; poder constituinte originário e derivado; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição; poder constituinte e revolução; controle de constitucionalidade; conceito e sistemas de controle de constitucionalidade; inconstitucionalidade por ação e por omissão; sistema brasileiro de controle de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceitos fundamentais; fenômeno jurídico da desconstitucionalização; interpretação constitucional; direitos e deveres fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do direito constitucional; direitos sociais e sua efetivação; tratados internacionais de direitos humanos e sua posição no ordenamento jurídico brasileiro; poder legislativo: fundamentos, atribuições e garantias de independência; processo legislativo: fundamentos, conceitos, objetos, atos e procedimentos; poder executivo; forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República; poder judiciário; funções essenciais à Justiça; defesa do Estado e das instituições democráticas; segurança pública; organização da segurança pública; atribuições constitucionais da Polícia Judiciária; ordem social; tratados e convenções (Convenção de Mérida, Convenção de Palermo, Convenção de Viena, Pacto de São José da Costa Rica, Tratado de Roma); conceito, objeto, elementos e classificações da Constituição; história das Constituições; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; neoconstitucionalismo; poder constituinte decorrente; organização do Estado; organização político-administrativa; Estado federal brasileiro; a União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; administração pública: disposições gerais; servidores públicos; organização dos poderes no Estado; mecanismos de freios e contrapesos; comissões parlamentares de inquérito; organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à justiça; Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP); sistema tributário nacional: princípios gerais; limitações do poder de tributar; impostos da União, dos Estados e dos Municípios; repartição das receitas tributárias; finanças públicas: normas gerais; ordem econômica e financeira; princípios gerais da atividade econômica; política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária; sistema financeiro nacional.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do direito administrativo; regime jurídico administrativo; princípios da Administração Pública; organização da Administração Pública; descentralização e desconcentração; órgãos públicos; administração indireta e entidades paralelas; atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; fato e ato administrativo; atos administrativos em espécie; silêncio no direito administrativo; cassação; revogação e anulação; processo administrativo; fatos da administração pública; formação do ato administrativo; validade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo; atos administrativos simples, complexos e compostos; atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; atos administrativos gerais e individuais; atos administrativos vinculados e discricionários; mérito do ato administrativo e discricionariedade; ato administrativo inexistente; teoria das nulidades; atos administrativos nulos e anuláveis; vícios do ato administrativo; teoria dos motivos determinantes; revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; poderes da administração pública: hierarquia, poder disciplinar, poder de polícia; liberdades públicas e poder de polícia; serviços públicos: regulação, concessão, permissão e autorização; intervenção do Estado sobre a propriedade privada e no domínio econômico; bens públicos: regime jurídico, aquisição, alienação e formas de utilização; licitações: modalidades e procedimentos; contratos administrativos; convênios e consórcios administrativos; controle e responsabilização da administração: controle administrativo, judicial e legislativo; agentes públicos: espécies, classificação, cargos, empregos e funções públicas; formas de provimento e vacância; responsabilidade civil, penal e administrativa; sistemas administrativos: inglês, francês e brasileiro; administração pública em sentido amplo e estrito; regime jurídico administrativo: supremacia do interesse público e indisponibilidade dos interesses públicos; princípios expressos e implícitos; jurisprudência dos tribunais superiores; agências reguladoras; processo administrativo (Lei nº 9.784/1999); poderes e deveres da administração pública: poder regulamentar, dever de agir, eficiência, probidade, prestação de contas, uso e abuso do poder; leis específicas (Lei nº 8.987/1995; Lei nº 11.079/2004 – parceria público-privada); contratação direta: dispensa e inexigibilidade; modalidades, tipos e procedimentos; anulação e revogação; improbidade administrativa; processo administrativo disciplinar; legislação municipal e federal relevante (Lei Municipal Complementar nº 14/1992; Lei Federal nº 8.987/1995; Lei Federal nº 13.465/2017; Lei Federal nº 13.019/2014; Lei nº 10.257/2001).

DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o poder de tributar; direito tributário: conceito e princípios; tributo: conceito e espécies; Código Tributário Nacional; normas gerais de direito tributário; obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção, exclusão, prescrição, decadência, repetição do indébito; responsabilidade tributária: por dívida própria e de outrem, solidariedade, sucessão, responsabilidade pessoal e de terceiros, responsabilidade supletiva; sistema tributário nacional: princípios gerais, limitações ao poder de tributar; tributos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; processo judicial tributário: execução fiscal, exceção de pré-executividade, embargos do executado, ação anulatória de débito fiscal; ilícito tributário: ilícito administrativo, penal tributário, crimes contra a ordem tributária; Lei Complementar Municipal nº 230/2023.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil; normas processuais civis; jurisdição; ação: conceito, natureza, elementos, características, condições, classificação; pressupostos processuais; preclusão; sujeitos do processo: capacidade processual e postulatória, deveres das partes e procuradores, procuradores, sucessão das partes e procuradores, litisconsórcio; intervenção de terceiros; poderes, deveres e responsabilidade do juiz; Ministério Público; advocacia pública; defensoria pública; atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicação, nulidades, distribuição, registro, valor da causa; tutela provisória: tutela de urgência, disposições gerais; formação, suspensão e extinção do processo; processo de conhecimento e cumprimento de sentença: procedimento comum, petição inicial, improcedência liminar, audiência de conciliação ou mediação, contestação, reconvenção, revelia, audiência de instrução e julgamento, saneamento, julgamento conforme estado do processo, provas, sentença e coisa julgada, cumprimento da sentença, liquidação; procedimentos especiais e de jurisdição voluntária; processos de execução; processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais; livro complementar; disposições finais e transitórias; mandado de segurança; ação popular; ação civil pública; ação de improbidade administrativa; reclamação constitucional; Lei nº 8.245/1991 e alterações (locação de imóveis urbanos); procedimentos; jurisprudência dos tribunais superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração
Procuradoria-Geral do Município

EDITAL SME Nº 05/2026
ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Público destinado à formação de cadastro de reserva para estágio de pós-graduação em Direito, inscrição nº _____, venho, respeitosamente, interpor **RECURSO** contra a decisão referente à etapa assinalada abaixo, nos termos do **Edital SME nº 05/2026**.

Etapas a que se refere o recurso (assinalar apenas uma opção):

- ☐ Lista Preliminar de Inscritos
- ☐ Gabarito Preliminar
- ☐ Classificação Preliminar

Fundamentação do Recurso:

(Expor de forma clara e objetiva os fundamentos do pedido, com base em fatos e/ou dispositivos do Edital)

Documentos que instruem o recurso (se houver):

- ☐ Anexados (listar):

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste recurso são verdadeiras, estando ciente de que a Comissão Organizadora poderá indeferir recursos que não atendam às disposições do Edital.

Ubá/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)