



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

EDITAL SME Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

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, e pelo **Secretário Municipal de Administração**, Guilherme Lopes de Carvalho, 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** para formação de cadastro de reserva destinado à contratação de estagiários de educação superior (graduação) e de educação profissional (ensino técnico profissionalizante subsequente ao ensino médio), conforme 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 contratação de estagiários, para atendimento às demandas que surgirem durante o prazo de validade do certame, conforme disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

1.2 A execução, organização e acompanhamento do certame caberão à Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 20.256, de 21 de janeiro de 2026, competindo-lhe, entre outras atribuições: elaborar o edital, definir os critérios de seleção e os procedimentos operacionais, receber, analisar e julgar recursos, e promover a publicidade dos atos do certame.

1.3 Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão divulgados no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação de Ubá (educacao.uba.mg.gov.br) e da Prefeitura Municipal de Ubá (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, de natureza opcional**, destinado a complementar o ensino e a aprendizagem do estudante, e será realizado 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, 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 que o regem.

1.6 Os estagiários, quando admitidos, atuarão junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Ubá, nas Escolas Públicas Municipais e em demais instituições conveniadas, conforme necessidade administrativa.

1.7 É vedado ao estagiário acumular a bolsa-auxílio do estágio com remuneração decorrente de cargo, emprego ou função pública, no âmbito do Município de Ubá ou de qualquer órgão público, bem como realizar simultaneamente outro estágio no âmbito do mesmo ente público, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.8 Fica assegurada aos candidatos classificados no Edital SME nº 01/2025, enquanto vigente, a **precedência nas convocações para vagas de mesma natureza, observada a ordem de classificação e o surgimento de vagas, sem prejuízo da publicidade e do interesse público**.

1.8.1 Encerrada a validade do Edital SME nº 01/2025, as convocações ocorrerão com base neste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

1.10 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, quando cabíveis, contraditório e ampla defesa.

1.11 Eventuais retificações, comunicados, alterações operacionais e demais atos complementares, desde que devidamente publicizados, integrarão este Edital para todos os fins.

1.12 Sobrevindo norma legal ou regulamentar aplicável ao estágio e/ou ao Processo Seletivo durante a vigência deste Edital, esta será observada pela Administração Municipal, respeitados os atos jurídicos perfeitos, quando cabíveis, e a necessária publicidade.

1.13 Integram o presente Edital, para todos os fins:

I – Anexo I – Formulário de Recurso;

II – Anexo II – Listagem dos Cursos.

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 necessidade da Administração Municipal, observada 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 a critérios de classificação, figurando simultaneamente na lista de ampla concorrência e, quando cabível, 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 DO MUNICÍPIO DE UBÁ

3.1 Da finalidade do Programa

3.1.1 O Programa de Estágio do Município de Ubá constitui instrumento de formação prática supervisionada, voltado à complementação do processo de ensino-aprendizagem, proporcionando ao estudante vivência institucional e desenvolvimento de competências profissionais compatíveis com sua formação, observada 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, preferencialmente distribuídas em 6 (seis) horas diárias**, com turnos e dias definidos de acordo com a necessidade da Administração Municipal e a compatibilidade com o horário escolar do estudante.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

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 **80% (oitenta por cento) do salário mínimo vigente na data de admissão, acrescida de auxílio-transporte no valor mensal de R\$ 167,90 (cento e sessenta e sete reais e noventa centavos)**, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 5.269, de 11 de fevereiro de 2025, observado o disposto na legislação municipal vigente e em eventuais normas supervenientes que alterem ou atualizem referido valor.

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.

3.3.3 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, sendo que a ausência, irregularidade ou atraso na abertura da conta poderá implicar postergação do pagamento, sem que disso decorra direito a indenização, juros ou correção.

3.3.4 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.

3.3.5 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 valores de mercado, nos termos do art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008.

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

3.4.3 O estagiário poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação 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 inicial de 1 (um) ano**, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas neste Edital, contado a partir da data de início efetivo das atividades e observada a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal, **sendo vedada a duração superior a 2 (dois) anos**, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008, e do art. 5º da Lei Municipal nº 3.755/2009, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

3.5.2 Para fins de apuração do limite máximo de 2 (dois) anos, serão computados os períodos em que o estudante já tenha mantido vínculo de estágio com o Município de Ubá, ressalvada a hipótese de mudança de nível educacional, desde que os Termos de Compromisso possuam objetos e níveis de qualificação distintos.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

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

3.6.3 A unidade, setor, escola ou secretaria em que o estagiário estiver em exercício 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.

3.6.4 A ausência de assinatura diária, o preenchimento incompleto ou incorreto, a não entrega no prazo estabelecido ou a existência de inconsistências que impeçam a validação da frequência implicará o não pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte referentes ao período, sem prejuízo das demais consequências administrativas cabíveis.

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 para, no mínimo, a 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 do art. 4º, § 2º, da 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 e à Secretaria Municipal de Educação declaração ou documento oficial emitido pela instituição de ensino, indicando expressamente o período de avaliações.

3.7.1.2 A redução da carga horária não autoriza compensação posterior de horas nem 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 Licenças que excederem esse prazo serão consideradas como justificadas, porém sem remuneração dos dias excedentes.

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, não serão computadas como faltas injustificadas para fins disciplinares; contudo, não haverá recebimento de bolsa-auxílio e do auxílio-transporte correspondente aos dias não estagiados, observado o controle de frequência.

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 compensações estabelecidas no item 3.7.3**, permanecendo as demais ausências regidas pelo item 3.7.4, observado o controle de frequência.

3.7.6 Em caso de ausência, o estagiário deverá comunicar imediatamente a sua chefia imediata, informando o motivo e a previsão de retorno, e apresentar, no prazo estabelecido pela chefia imediata, os documentos comprobatórios pertinentes, tais como atestado médico, declarações escolares/acadêmicas, declarações e certidões eleitorais ou outros documentos que justifiquem a ausência, para fins de registro, análise e validação da justificativa, observado o controle de frequência e as disposições deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

3.8 Do recesso remunerado

3.8.1 O estagiário fará jus a recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante o período de férias escolares, quando o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano.

3.8.1.1 Para estágios com duração inferior a 1 (um) ano, o recesso será concedido de forma proporcional, podendo ser usufruído em até 3 (três) períodos, respeitado o mínimo de 10 (dez) dias a cada 4 (quatro) meses de estágio.

3.8.1.2 As datas do recesso serão acordadas entre o estagiário e a chefia imediata.

3.8.1.3 Os estagiários vinculados à Administração Municipal observarão, para fins de organização administrativa, o calendário municipal estabelecido e divulgado anualmente por decreto municipal do Poder Executivo, sem prejuízo da compatibilidade com o calendário acadêmico do estudante e com as especificidades do local de exercício.

3.8.1.4 Eventuais recessos, dispensas de expediente, suspensões de atividades, pontos facultativos ou períodos de interrupção concedidos no âmbito do local de exercício do estágio, quando não previstos previamente e desde que haja compatibilidade com o serviço público e com a organização do Programa de Estágio, poderão, a critério da Administração Municipal e mediante anuência da Secretaria Municipal de Educação, ser computados como fruição do recesso remunerado de que trata este item, no todo ou em parte, especialmente nos casos de unidades escolares ou instituições que não sigam integralmente o calendário regular.

3.8.1.5 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 sua chefia imediata ou por servidor por ela designado, que deverá possuir formação ou experiência compatível com a área de atuação do estudante, cabendo-lhe acompanhar o desempenho, a assiduidade e a adequação das atividades às finalidades do estágio.

3.9.2 Cada secretaria, setor, escola ou unidade de exercício deverá realizar avaliação semestral de desempenho do estagiário, conforme critérios definidos no Termo de Compromisso de Estágio e na legislação vigente.

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

3.9.4 O estagiário que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) em avaliação de desempenho poderá ser desligado do Programa de Estágio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.9.5 Ao completar 1 (um) ano de estágio, o estagiário poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação a Declaração de Estágio Remunerado, desde que apresente frequência regular e desempenho satisfatório, atestados por sua chefia imediata.

3.9.5.1 A Declaração de Estágio Remunerado informará, no mínimo, o período de vigência do estágio e a jornada semanal, conforme registros de frequência e modelo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

3.9.5.2 Considerando que o estágio ofertado pela Administração Municipal é não obrigatório, eventual aproveitamento do estágio pela instituição de ensino, bem como a conversão do período em carga horária acadêmica, é de inteira responsabilidade da instituição de ensino e do estudante, não cabendo à Administração Municipal garantir, validar ou ajustar tal aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão **gratuitas** e realizadas **exclusivamente por meio eletrônico**, no período de **14 a 28 de fevereiro de 2026**, mediante o **preenchimento de formulário on-line**, cujo link será disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Educação de Ubá (educacao.uba.mg.gov.br).

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

a) documento oficial de identificação com foto;

b) certificado, declaração ou diploma de conclusão do ensino médio, acompanhado do respectivo histórico escolar.

4.1.1.1 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.

4.2 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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

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 I, 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 A seleção dos candidatos se dará na modalidade “**classificação por notas disciplinares**”, observando o disposto na Lei Municipal nº 3.755/2009 e se alinhando às boas práticas administrativas adotadas por diversos entes públicos no país, assegurando objetividade, impessoalidade, transparência e igualdade de condições entre os candidatos.

5.1.1 Os candidatos serão **classificados por curso**, em listas específicas, organizadas conforme os cursos constantes do Anexo II deste Edital, e, dentro de cada lista, em ordem decrescente da nota final, apurada com base no desempenho nas disciplinas de **Língua Portuguesa e Matemática durante o ensino médio cursado em território nacional**, mediante a comprovação, no ato da inscrição, da conclusão dessa etapa e da apresentação do respectivo histórico escolar.

5.1.2 As disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades essenciais amplamente aplicáveis em diversas áreas de atuação. Assim, a utilização das notas das disciplinas como parâmetro garante uma avaliação objetiva, padronizada e eficiente, permitindo a comparação dos candidatos de forma transparente e imparcial, evitando subjetividade, entrevistas pessoais ou critérios discricionários, garantindo a lisura do certame e a ausência de favorecimentos.

5.1.3 O candidato que se inscrever em curso não previsto no Anexo II será automaticamente incluído em lista residual, observado o nível de qualificação:

I – demais cursos de educação superior (graduação);

II – demais cursos de educação profissional (ensino técnico profissionalizante subsequente ao ensino médio).

5.1.4 As listas residuais de que trata o item anterior serão utilizadas na hipótese de inexistência de candidatos habilitados nos cursos específicos previstos no Anexo II, respeitada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Municipal.

5.2 Do cálculo das médias do ensino médio regular

5.2.1 Para candidatos que cursaram o ensino médio em instituições regulares, com duração de 3 (três) anos, a nota final (MeF) será obtida pela média aritmética do somatório das médias de Língua Portuguesa (MeP) e Matemática (MeM), conforme constantes no histórico escolar.

5.2.2 A média de Língua Portuguesa (MeP) será apurada mediante a soma das notas obtidas do 1º ao 3º ano do ensino médio nessa disciplina, dividindo-se o resultado por 3 (três).

5.2.3 A média de Matemática (MeM) será apurada mediante a soma das notas obtidas do 1º ao 3º ano do ensino médio nessa disciplina, dividindo-se o resultado por 3 (três).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

5.3 Do ensino médio com avaliação por conceito

5.3.1 Para candidatos que cursaram o ensino médio em instituições que utilizam avaliação por conceito, serão consideradas, prioritariamente, as notas já convertidas e lançadas no histórico escolar, quando houver.

5.3.2 Na hipótese de o histórico escolar não apresentar conversão dos conceitos em notas, os conceitos serão convertidos conforme a tabela a seguir, para fins de classificação neste Processo Seletivo.

5.3.3 Após a conversão dos conceitos em notas, seja pelas informações constantes do histórico escolar ou pela aplicação da tabela prevista neste item, as médias de Língua Portuguesa e Matemática serão apuradas na forma dos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3, para obtenção da nota final (MeF).

TABELA DE CONVERSÃO DO ENSINO MÉDIO COM AVALIAÇÃO POR CONCEITO	
CONCEITO	NOTA ATRIBUÍDA
A; Excelente; Plenamente satisfatório; Satisfatório pleno; Aprovado superior; Satisfatório com aprofundamento; Satisfatório avançado; Atingiu todos os objetivos (F5).	10
B; Aprovado médio superior; Ótimo; Muito bom; Aprovado médio.	9
Bom; Significativo; Aprovado; Habilitado; Promovido; Concluído; Proficiente; Apto; Satisfatório médio; Atingiu os objetivos; Progressão simples; Atingiu a maioria dos objetivos (F4); Construção satisfatória de aprendizagem (CSA).	8
C; Regular para bom; Aprovado médio inferior; Avanço escolar (AVAN).	7
D; Satisfatório; Regular; Suficiente; Progressão essencial; Aprendizagem satisfatória (AS); Progressão satisfatória (PS); Atingiu os objetivos essenciais (F3).	6
Construção parcial de aprendizagem (CPA); Atingiu parte dos objetivos essenciais (F2).	5

5.4 Do ensino médio concluído pelo ENCCEJA

5.4.1 Para os candidatos que concluíram o ensino médio por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), com notas de 60 a 180, a nota final será convertida da seguinte forma:

a) serão consideradas as notas em Língua Portuguesa (ou Língua Espanhola, para estrangeiros, ou a nota global de “Linguagens, Códigos e suas Tecnologias”) e Matemática (ou a nota global de “Matemática e suas Tecnologias”);

b) a fórmula de cálculo será por regra de três simples, multiplicando-se a pontuação obtida por 10 (dez) e dividindo-se por 180 (cento e oitenta).

TABELA DE CONVERSÃO DO ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO PELO ENCCEJA	
MÉDIAS	NOTA ATRIBUÍDA
Média de Língua Portuguesa (MeP)	Nota obtida em Língua Portuguesa (ou Língua Espanhola, para estrangeiros, ou a nota global de “Linguagens, Códigos e suas Tecnologias”) x 10 ÷ 180
Média de Matemática (MeM)	Nota obtida em Matemática (ou a nota global de “Matemática e suas Tecnologias”) x 10 ÷ 180
Nota final (MeF)	$(MeP + MeM) \div 2$



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

5.5 Do ensino médio concluído pelo Enem

5.5.1 Para os candidatos que concluíram o ensino médio por aproveitamento da nota do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), acompanhado do boletim de desempenho, a nota final será convertida da seguinte forma:

- a) serão consideradas as pontuações nas áreas de “Linguagens, Códigos e suas Tecnologias” e “Matemática e suas Tecnologias”;
- b) a forma de cálculo será por regra de três simples, multiplicando-se a pontuação por 10 (dez) e dividindo-se por 100 (cem).

TABELA DE CONVERSÃO DO ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO PELO ENEM	
MÉDIAS	NOTA ATRIBUÍDA
Média de Língua Portuguesa (MeP)	Nota obtida em Linguagens, Códigos e suas Tecnologias x 10 ÷ 100
Média de Matemática (MeM)	Matemática e suas Tecnologias x 10 ÷ 100
Nota final (MeF)	(MeP + MeM) ÷ 2

5.6 Regras gerais de cálculo

5.6.1 No cálculo das médias, serão consideradas até 2 (duas) casas decimais, em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

5.6.2 Não serão consideradas, para fins de cálculo, disciplinas em que o candidato tenha obtido reprovação ou que, ainda que aprovadas, apresentem conceitos ou registros avaliativos como: Sofrível; Necessita de Intervenção; Construção Restrita de Aprendizagem (CRA); Aprovado com Dependência; Aprendizagem Não Satisfatória; Promovido Parcialmente; Não Satisfatório; Insatisfatório; Insuficiente; Reprovado; Retido; Não Promovido; Progressão Não Avaliada; Não Atingiu os Objetivos Essenciais (F1).

5.6.3 Nos casos de candidatos cuja conclusão do ensino médio tenha ocorrido por modalidades, sistemas de avaliação, certificações, programas especiais, regimes diferenciados ou formas não expressamente previstas neste Edital, a documentação apresentada será analisada pela Comissão Organizadora, que poderá proceder à equivalência, conversão ou adaptação das notas e conceitos, com base nos princípios da razoabilidade, isonomia, proporcionalidade e interesse público, de modo a assegurar tratamento equânime entre os candidatos e a correta classificação.

5.6.4 A decisão da Comissão Organizadora quanto à equivalência e validação das formas de conclusão do ensino médio terá caráter técnico e administrativo, sendo passível de recurso nos termos deste Edital.

5.7 Dos critérios de desempate

5.7.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

I – obtiver maior média em Língua Portuguesa (MeP);

II – obtiver maior média em Matemática (MeM);

III – for de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.

5.7.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, na presença dos candidatos empatados, com prévia divulgação nos meios oficiais previstos neste edital, informando data, horário e local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

5.8 Da divulgação e dos recursos

5.8.1 A classificação preliminar e a classificação final serão divulgadas nos meios oficiais previstos neste edital.

5.8.2 O candidato poderá interpor recurso fundamentado contra a classificação preliminar, no horário das 7h às 17h do **primeiro dia útil subsequente à publicação**, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo I, 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 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.

6.1.2 São requisitos específicos para a contratação:

- a) estar regularmente matriculado e frequentando curso de educação superior (graduação) ou de educação profissional (ensino técnico profissionalizante subsequente ao ensino médio), devendo apresentar, no ato da contratação e, posteriormente, a cada semestre, comprovante de matrícula ou rematrícula e de frequência regular, como condição para manutenção do estágio;
- b) possuir previsão de colação de grau (graduação) ou conclusão (curso técnico) que possibilite a permanência no programa de estágio por período mínimo de 6 (seis) meses;
- c) ter disponibilidade para cumprir 30 (trinta) horas semanais, preferencialmente distribuídas em 6 (seis) horas diárias, conforme a necessidade da Administração Municipal;
- d) possuir conduta compatível com o exercício das atribuições de estagiário, nos termos da legislação vigente, das regras editalícias e das normas administrativas;
- e) assinar e cumprir integralmente o Termo de Compromisso de Estágio.

6.1.3 O candidato que não atender aos requisitos exigidos não será admitido, podendo, contudo, permanecer na lista de classificação para futuras convocações, desde que o Processo Seletivo permaneça vigente e venha a atender aos requisitos.

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 órgão público competente, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e de 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 de reunião virtual, observando as instruções e prazos constantes no Edital de Convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

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, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores, especialmente quando realizadas de forma on-line.

6.2.5 O candidato convocado, ao escolher a vaga, o setor, o local de exercício e o turno no ato da contratação, tem ciência de que tais definições possuem natureza administrativa inicial e não configuram direito adquirido, podendo ser alteradas a qualquer tempo, a critério do Município de Ubá, em razão de necessidade do serviço público, reorganização administrativa, redistribuição de demanda, interesse institucional ou conveniência da Administração Municipal.

6.2.6 O estagiário mantém vínculo institucional com o Município de Ubá, e não exclusivamente com o setor, escola ou unidade em que estiver inicialmente lotado, podendo ser remanejado para outro órgão, unidade, setor, escola ou atividade compatível com sua formação, sempre que houver necessidade administrativa.

6.2.7 O Município poderá, igualmente, ajustar os turnos, horários e locais de exercício do estágio, respeitada a jornada semanal prevista neste Edital, desde que tais ajustes sejam realizados de forma razoável, motivada e compatível com o horário escolar e o desempenho acadêmico do estagiário.

6.2.8 Os remanejamentos e ajustes de turno terão por finalidade garantir a continuidade, eficiência e qualidade do serviço público, bem como a adequada formação prática do estagiário, sendo vedadas alterações que inviabilizem a frequência às atividades acadêmicas regulares.

6.3 Da documentação para contratação

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

- a) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Receita Federal);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certificado de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino com 18 anos ou mais);
- h) Comprovante de residência atualizado;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) CPF do cônjuge (se casado);
- k) Atestado médico admissional, emitido por profissional ou clínica de medicina do trabalho, declarando aptidão física e mental para o estágio;
- l) Atestado de antecedentes criminais;
- m) Declaração da instituição de ensino comprovando matrícula, semestre/módulo atual e frequência regular;
- n) Comprovante de abertura de conta-salário em banco conveniado ao Município;
- o) Ficha Individual de Estagiário, conforme modelo do Edital de Convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

6.3.1.1 O candidato que se enquadrar como pessoa com deficiência deverá apresentar, juntamente com os documentos, exame médico admissional caracterizador da deficiência, contendo CID, identificação completa, assinatura e carimbo do médico, com número do CRM.

6.3.1.2 O candidato que se declarou pessoa com deficiência e que, após análise do atestado e/ou perícia, não for reconhecido como tal, perderá a vaga reservada, passando a figurar apenas na lista geral, devendo participar de nova convocação.

6.3.2 Todos os documentos eletrônicos deverão ter data de emissão igual ou posterior à data da convocação e conter QR Code ou outro meio 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 do curso.**

6.3.4 Outros documentos poderão ser exigidos conforme as necessidades administrativas da Divisão de Gestão de Pessoal, 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 convocação, a disponibilidade de vagas e recursos, será celebrado **Termo de Compromisso de Estágio** entre o Município de Ubá (parte concedente), o estagiário e a instituição de ensino, sendo de responsabilidade do estagiário providenciar e realizar, pelo meio indicado pela Secretaria Municipal de Educação, físico ou digital, a assinatura do Termo, bem como informar corretamente os dados do responsável pela assinatura na instituição de ensino.

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 à convocação do próximo candidato classificado.

6.4.2 Durante todo o período do estágio, o estagiário deverá apresentar, a cada semestre, comprovante de matrícula ou rematrícula no curso para o qual se inscreveu, 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) a qualquer tempo, por interesse ou conveniência do Município de Ubá;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

- b) automaticamente, ao término do Termo de Compromisso, ressalvada a possibilidade de renovação dentro do limite legal;
- c) pela interrupção ou conclusão do curso para o qual se inscreveu, mediante requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
- d) por avaliação de desempenho insatisfatória, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- e) por ausência não justificada de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, durante a vigência do Termo de Compromisso;
- f) a pedido do próprio estagiário, mediante solicitação escrita com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- g) por conduta inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso e nas normas da Administração Pública.

6.5.2 O estagiário que for desligado do Programa de Estágio nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “e” e “g” do item 6.5.1 deste Edital — quais sejam, por interesse ou conveniência do Município, 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.

6.5.3 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.

6.5.4 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.

6.5.5 É de responsabilidade exclusiva do estagiário informar à Secretaria Municipal de Educação a data de sua colação de grau (graduação) ou conclusão do curso (técnico), 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, conseqüentemente, a extinção do Termo de Compromisso de Estágio.

6.5.6 É vedada a mudança de curso durante a vigência do estágio, uma vez que a seleção foi realizada com base no curso informado no momento da inscrição e da contratação.

6.5.7 Qualquer alteração na vida acadêmica do estagiário, inclusive mudança de instituição de ensino, trancamento, transferência, suspensão, cancelamento de matrícula, antecipação ou adiamento de colação de grau/conclusão, deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação de documentação comprobatória.

6.5.8 A omissão de informações relevantes sobre a situação acadêmica do estagiário poderá ensejar desligamento, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

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 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.

7.3 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.

7.4 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.

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

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

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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, e com a Lei Municipal nº 3.755, de 27 de maio de 2009.

Ubá, Minas Gerais, 13 de fevereiro de 2026.

Adriana Lucarelli Lavorato Souza
Secretária Municipal de Educação

Guilherme Lopes de Carvalho
Secretário Municipal de Administração

Talline de Almeida Silva
Procuradora-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

ANEXO I - EDITAL SME Nº 01/2026 – FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) ao **Processo Seletivo Público** para formação de cadastro de reserva destinado à contratação de estagiários de educação superior (graduação) e de educação profissional (ensino técnico profissionalizante subsequente ao ensino médio), inscrição nº _____, venho, respeitosamente, interpor **RECURSO** contra a decisão referente à etapa assinalada abaixo, nos termos do **Edital SME nº 01/2026**.

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

- Lista Preliminar de Inscritos
- Resultado Preliminar/Classificação

Fundamentação do Recurso:

(Expôr 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretarias Municipais de Educação e Administração

ANEXO II - EDITAL SME Nº 01/2026 – LISTAGEM DOS CURSOS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
(GRADUAÇÃO)**

- Administração
- Administração Pública
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Arquitetura e Urbanismo
- Artes
- Biomedicina
- Ciência da Computação
- Ciências Biológicas
- Ciências Contábeis
- Ciências do Estado
- Ciências Sociais
- Comunicação Social – Jornalismo
- Design
- Direito
- Economia
- Educação Especial
- Educação Física
- Educação Inclusiva
- Enfermagem
- Engenharia Ambiental
- Engenharia Civil
- Engenharia de Controle e Automação
- Engenharia de Produção
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Engenharia de Software
- Farmácia
- Física
- Fisioterapia
- Fonoaudiologia
- Geografia
- Gestão Ambiental
- Gestão Financeira
- Gestão Pública
- Gestão de Recursos Humanos
- História
- Letras
- Logística
- Matemática
- Medicina
- Nutrição
- Odontologia
- Pedagogia

- Psicologia
- Psicopedagogia
- Química
- Redes de Computadores
- Relações Internacionais
- Saúde Coletiva
- Segurança da Informação
- Serviço Social
- Sistemas de Informação
- Tecnologia da Informação
- Terapia Ocupacional
- Demais cursos de graduação reconhecidos pelo MEC

**CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
(ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE
SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO)**

- Técnico em Administração
- Técnico em Análises Clínicas
- Técnico em Contabilidade
- Técnico em Desenvolvimento de Sistemas
- Técnico em Edificações
- Técnico em Educação Infantil
- Técnico em Eletrotécnica
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Estética e Cosmética
- Técnico em Farmácia
- Técnico em Finanças
- Técnico em Gerência em Saúde
- Técnico em Informática
- Técnico em Logística
- Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
- Técnico em Meio Ambiente
- Técnico em Mecânica
- Técnico em Multimeios Didáticos
- Técnico em Programação de Jogos Digitais
- Técnico em Radiologia
- Técnico em Recursos Humanos
- Técnico em Redes de Computadores
- Técnico em Secretaria Escolar
- Técnico em Segurança do Trabalho
- Técnico em Serviços Jurídicos
- Técnico em Tradução e Interpretação de Libras
- Técnico em Vigilância em Saúde
- Demais cursos Técnicos reconhecidos pelo MEC