

**EDITAL 003/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - FAEPU**  
**UBSF'S ARAGUARI – VÁRIOS CARGOS**

**PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL POR TEMPO DETERMINADO E/OU INDETERMINADO**  
**PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DAS UBSF's: PORTAL DOS IPÊS, BELA SUÍÇA e MILENIUM DA CIDADE DE**  
**ARAGUARI-MG**

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU, por seu Diretor Geral, no uso da sua competência e das suas atribuições legais e estatutárias, torna público que estarão abertas as inscrições ao **Processo Seletivo Simplificado Emergencial - FAEPU**, em caráter emergencial, classificatório, processo este composto de **Análise de Tempo de Experiência Profissional e de Títulos**, para os cargos ora oferecidos e cadastro reserva, **destinados à contratação por tempo determinado ou indeterminado**, das funções/cargos constantes do Anexo I deste edital, para trabalhar nas **UBSF's: PORTAL DOS IPÊS, BELA SUÍÇA e MILENIUM Araguari-MG** celebrado pelo Contrato de Gestão nº 172/2023, Processo Nº 136/2023 – Chamada Pública 003/2023, mediante as normas contidas neste Edital.

**I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1- As funções, vagas, carga horária, valor da taxa de inscrição e vencimentos, são os constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 1.2- As atribuições e os requisitos das funções são as constantes do **Anexo III** do presente Edital.
- 1.3- Os candidatos aprovados nas funções para os quais não foi informada a quantidade detalhada de vagas comporão o Cadastro de Reserva para contratação, a partir do surgimento das vagas conforme necessidade da Unidade de Saúde e observado o disposto no subitem 9.2. deste Edital.
- 1.4- O Cronograma do Processo Seletivo é o constante do **Anexo IV** deste Edital, cujas datas previstas deverão ser observadas; contudo está sujeito a alterações, devendo os candidatos acompanharem as publicações no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- 1.5- O edital será publicado na íntegra no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- 1.6- O único meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo é o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos, convocações, alterações de cronograma e quaisquer outros atos ocorridos, podendo a FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA por mera e exclusiva liberalidade, proceder às comunicações relativas ao presente Processo Seletivo através de e-mail.
- 1.7- Toda menção a horário neste Edital terá como referência o Horário de Brasília.
- 1.8- Este Processo Seletivo será coordenado pela Comissão Especial do Processo para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo.
- 1.9- O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações, caso vejam a existir, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

**1.10-** Profissionais já contratados pela Fundação, na condição de funcionários, ativos no quadro de colaboradores em qualquer unidade da FAEPU, já ocupantes de cargos, com vínculos de emprego por prazo indeterminado ou determinado, poderão ser inscrever e participar normalmente do presente Processo Seletivo, mas, na hipótese de aprovação e convocação para assumir o cargo/função para o(a) qual foi aprovado, somente será contratado(a) se solicitar sua demissão na relação de emprego já existente, tendo em vista que a FAEPU não aceita a celebração de duplo contrato de emprego com o(a) mesmo(a) empregado(a), por política interna da empresa, bem como pelos riscos e impedimentos legais, como, por exemplo, a eventual caracterização de duplo vínculo, gerando excesso de jornada, ausência de descanso semanal remunerado, ausência de intervalos legais, e outras consequências decorrentes da legislação trabalhista.

## **II - DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO**

**2.1-** A contratação será pela FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA – FAEPU – fundação de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Pedro Quirino da Silva, nº 1.154, Bairro Umarama, Uberlândia/MG, inscrita no CNPJ nº 25.763.673/0001-24, podendo o funcionário ser alocado em qualquer uma das Unidades das UBSF's que vier a surgir, de acordo com a necessidade da Fundação.

**2.2-** O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e convocados, será **o celetista, regido pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.**

**2.3- Local de Trabalho: Hospital Araguari FAEPU – DAS UBSF's: PORTAL DOS IPÊS, BELA SUÍÇA e MILENIUM em Araguari-MG, conforme anexo VI do presente edital.**

**2.4-** Eventualmente poderá ser designado colaborador para treinamentos em outras unidades, caso seja de interesse da Fundação.

## **III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**3.1-** Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998;

**3.2-** Estar ciente que deverá possuir, na data em que for assumir a função, a qualificação mínima exigida para a função e as condições exigíveis ao nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada função, e documentação determinadas nos itens **9.22 e 9.23** deste Edital.

**3.3-** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

**3.4-** Não ter ajuizado qualquer ação trabalhista contra a FAEPU, nos últimos 05 anos, ressalvados os casos de processos já com trânsito em julgado, cuja inscrição será aceita normalmente.

**3.5-** Estar devidamente registrado(a) e com comprovante de pagamento de anuidade do respectivo Conselho de Classe, referente ao ano de 2023.

**3.6-** Não estar prestando o Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino.

**3.7-** Não possuir antecedentes criminais, devendo apresentar certidões negativas expedidas pelos cartórios distribuidores de feitos criminais, da Justiça Estadual e/ou Distrital e da Justiça Federal, da comarca/cidade ou Unidade da Federação (Estado), em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos, contados da data da convocação.

**3.8-** Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral.

**3.9-** Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos, no processo de admissão.

**3.10-** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;

#### **IV - DAS INSCRIÇÕES**

**4.1-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) no período de **13 a 21 de janeiro de 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique em Concursos, inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e Horário de Brasília.
- g) O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o dia 22/01/2024**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- h) O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o último dia de inscrição, 21/01/2024**, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**4.1.1-** Aqueles que declararem ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar, por carta registrada ou via sedex com aviso de recebimento, o respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o primeiro dia útil após encerramento das inscrições, conforme cronograma disponível no anexo IV, na via original ou cópia simples para CONSESP, situada na Praça Rotary, 46, Jardim América – CEP 17911-252 – Dracena/SP.

**4.2-** Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição, emitido no ato da inscrição, dentro do prazo estabelecido.

**4.2.1-** Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá recolher o valor da taxa de inscrição correspondente à função escolhida, conforme valor estabelecido no **Anexo I** do presente edital.

**4.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição ou por PIX. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada, pelo(a) candidato(a), a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**4.2.4-** A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

**4.2.5-** O simples recolhimento da Taxa de Inscrição por boleto ou PIX não significa que a inscrição no Processo Seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do efetivo recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

**4.2.6-** Quarenta e oito horas após o pagamento, o(a) candidato(a) deverá conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.

**4.2.7-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF do(a) candidato(a) no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir o comprovante de inscrição.

**4.2.8-** Caberá ao(à) candidato(a) acompanhar através do site da [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no item “CONSULTE”, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de, após o referido período, constatar que sua inscrição continua como “AGUARDANDO PAGAMENTO”, o(a) candidato(a) deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [suporte@consesp.com.br](mailto:suporte@consesp.com.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O(a) candidato(a) será informado da alteração, ou não, em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

**4.2.9-** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a manutenção sob sua guarda, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**4.3-** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo(a) candidato(a), e pagamento da respectiva taxa, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**4.3.1-** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não-efetivação da inscrição.

**4.3.2-** A CONSESP e a FAEPU não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora, ou pelo descumprimento, pela referida instituição organizadora, das instruções para inscrição via internet constante neste Edital.

## **V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1-** Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 10% (dez por cento) das vagas estipuladas por função, nos termos do art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 5296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, conforme vagas indicadas no **Anexo I**, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

**5.1.1-** Na hipótese de a aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites

mínimos de 10% (dez por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) de vagas oferecidas por função, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.

**5.2-** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo, **10% (dez por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.

**5.3-** O número de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de aprovados, por reprovação no Processo Seletivo ou na avaliação multifuncional, deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### **5.4 - LAUDO MÉDICO**

**5.4.1-** O(a) candidato(a) com deficiência deverá, no período das inscrições, enviar o **Laudos Médico** citado no subitem **5.4.12**, para concorrer às vagas reservadas.

**5.4.2-** O(a) candidato(a) com deficiência que se inscrever deverá, após efetuar a inscrição, enviar Laudo Médico na via original ou cópia simples, citado no subitem **5.4.12** por carta registrada ou por SEDEX com aviso de recebimento, à empresa **CONSESP, Praça Rotary, 46, Jardim América - CEP 17911-252 – Dracena – SP**, até o primeiro dia útil após encerramento das inscrições, conforme cronograma disponível no **Anexo IV**.

**5.4.3-** É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), observar os dias e horários de funcionamento dos Correios, para envio da documentação.

**5.4.4-** Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações assim definidas:

**5.4.5-** Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

**5.4.6-** Deficiência auditiva: Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz

**5.4.7-** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

**5.4.8-** Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

**5.4.9-** Deficiência múltipla: Associação de duas ou mais deficiências.

**5.4.10-** O(a) candidato(a) deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência e enviar o Laudo Médico conforme descrito no subitem **5.4.12**, fazendo o envio do documento conforme subitem **5.4.2**.

**5.4.11-** Caso o(a) candidato(a) não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado(a) como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

**5.4.12-** Após a efetivação da inscrição, mediante preenchimento e envio por meio de formulário eletrônico, o(a) candidato(a) deverá enviar **Laudo médico (5.4.2.)**, original ou cópia simples, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**5.4.13-** Aos candidatos que, dentro do período de inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem **5.4.12**, não serão considerados como pessoas não portadoras de deficiência;

**5.4.14-** O(a) candidato(a) inscrito como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nessa cláusula (**5.4**), perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida na cláusula **5.1**.

**5.4.15-** Será divulgada através do endereço eletrônico [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições deferidas.

**5.4.16-** Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o(a) candidato(a) cuja deficiência, assinalada no formulário de inscrição, não se confirme.

**5.4.17-** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**5.4.18-** Ao ser convocado, o(a) candidato(a) deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA, apresentando os exames e laudos emitidos pelo médico assistente do(a) candidato(a), a qual (perícia) confirmará, de modo definitivo, o enquadramento, ou não, de sua situação como portador(a) de deficiência e a compatibilidade com a função pretendida.

**5.4.19-** Será eliminado do Processo Seletivo o(a) candidato(a) cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a função pretendida.

**5.4.20-** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do(a) candidato(a) com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores.

**5.4.20.1-** A avaliação do potencial de trabalho do(a) candidato(a) com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - através de equipe multiprofissional.

**5.4.20.2-** A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo(a)

candidato(a), de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

**5.4.20.3-** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do(a) candidato(a), também durante o período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, com possibilidade de prorrogação por um período igual.

**5.4.20.4-** A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e irrecorrível.

**5.4.21-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.4.22-** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados em lista à parte.

#### **5.5 - DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.5.1-** A partir das 15 horas do dia 02/02/2024 o(a) candidato(a) deverá conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição (Edital de Homologação das Inscrições). Caso haja qualquer irregularidade, o(a) candidato(a) deverá entrar com recurso conforme as normas estabelecidas neste edital.

#### **5.6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**5.6.1-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto conforme previsto no subitem 5.7.

**5.6.2-** Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

**5.6.3-** Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**5.6.4-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá verificar atentamente o nome da função escolhida.

**5.6.5-** Serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição, inclusive o fornecimento de endereço eletrônico de email válido. A empresa CONSESP e a FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA, não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo(a) candidato(a).

**5.6.6-** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**5.6.7-** A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garanta os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, a nomeação e a posse do(a) candidato(a), caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade em documentos apresentados.

**5.6.8-** Caso o(a) candidato(a) tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este(a) poderá acessar, na página do Processo Seletivo, o serviço de “Alterar Dados Cadastrais”, desde que ainda não tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**5.6.8.1-** O(a) candidato(a) não poderá alterar os seguintes dados, seu nome, seu CPF, função para a qual concorre, e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo(a) candidato(a) utilizando o serviço disponível na página do Processo Seletivo.

**5.6.9-** Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive despesas com correios ou outras quaisquer, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à CONSESP e à FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA assumir qualquer tipo de ônus, mesmo que haja suspensão ou cancelamento das provas ou do processo seletivo por questões administrativas ou demanda judicial.

## **5.7 – DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.7.1-** O(a) candidato(a) oriundo(a) de família de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos definidos no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, se estiver inscrito(a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADUNICO)**.

**5.7.2-** O(a) candidato(a) que ainda não possui o Número de Identificação Social – NIS deverá providenciá-lo no setor de Serviço Social da Prefeitura Municipal de sua cidade e só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

**5.7.3-** Estará isento(a) do pagamento do valor de inscrição o(a) candidato(a) que:

- a) estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

**5.7.4-** O(a) candidato(a) que preencher as condições estabelecidas no subitem **5.7.3**, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site **[www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)** no dia **15 de janeiro de 2024**;

**b) SCANEAR EM PDF** e enviar para o e-mail **[isencao@consesp.com.br](mailto:isencao@consesp.com.br)** os seguintes documentos:

- Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, conforme modelo constante no **Anexo II**, constando a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem **5.7.3** deste edital.
- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no processo;
- Fotocópia do documento de identidade (Serão aceitos os seguintes documentos: RG; Carteira de Habilitação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira de Órgão ou Conselho de Classe Profissional).

**5.7.5-** A **CONSESP** poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

**5.7.6-** A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este(a) responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.7.7-** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:

- a) omitir informações e (ou) fornecê-las ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem **5.7.4** deste edital.

**5.7.8-** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o(a) candidato(a) utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

**5.7.9-** Não será aceito o envio condicional ou complementação de documentos ou o envio de documentos após o período estabelecido da devida documentação.

**5.7.10-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **após as 17h do dia 17 de janeiro de 2024**, através do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)

**5.7.11-** O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no **dia 18 de janeiro de 2024**, porém não poderá anexar/enviar nenhum documento complementar ou pendente.

**5.7.12-** Após as **17h do dia 19 de janeiro de 2024**, estará disponível no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**5.7.13-** O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

**5.7.14-** O(a) candidato(a) que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

## **VI – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**6.1-** O critério de seleção acontecerá mediante Análise de Tempo de Experiência Profissional e de Títulos para os cargos disponíveis no ANEXO I.

**6.2-** O tempo de Experiência Profissional e a Análise de Títulos serão pontuados de acordo com as tabelas constantes nos subitens 6.4 e 6.15.

**6.3-** Os candidatos **DEVERÃO**, no período de **13 a 22 de janeiro 2024**, anexar a documentação exigida para **Experiência Profissional e Títulos**, digitalizada na extensão **“PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **EM UM ÚNICO ARQUIVO SOB PENA DE INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**. O(a) candidato(a) **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR TÍTULO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: TÍTULO**, clicar em **ENVIAR**.

**6.3.1-** Se no momento da inscrição o(a) candidato(a) **NÃO** anexar os documentos exigidos para **Experiência Profissional e Títulos**, **DEVERÁ** até o último dia das inscrições (vencimento do boleto bancário), por meio de **UPLOAD**, na extensão **“PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **EM UM ÚNICO ARQUIVO SOB PENA DE INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu **CPF** e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR TÍTULO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: TÍTULO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

#### **6.4- PONTUAÇÃO - AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>1</b> Tempo de exercício profissional	01 (um) ponto por cada ano completo, até o limite de 10 (dez).
<b>Total máximo de pontos na avaliação de Experiência Profissional</b>	<b>10 pontos</b>

**6.5.** A classificação final será definida pela marcação do tempo de Experiência Profissional inserida pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, na escala de 0 (zero) a 10(dez) pontos, de acordo com a tabela de pontuação.

**6.6.** A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos(as) candidatos(as) que comprovarem Experiência Profissional, não poderá, sob nenhuma hipótese, superar a pontuação total de 10(dez) pontos.

**6.7.** Para comprovação da experiência profissional deverão ser observados os itens do Anexo V.

**6.8. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma concomitante, no mesmo período.**

**6.9.** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**6.10.** Os documentos e cópias deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, apresentando boa legibilidade, conforme orientação de documentos constantes no Anexo V.

**6.11.** Não serão aceitos quaisquer tipos de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração, para pontuação como Experiência Profissional.

6.12. Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados serão desconsiderados.

6.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção da Experiência Profissional apresentada, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

#### 6.14. PONTUAÇÃO - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.15. A nota máxima alcançada na contagem de títulos será de 10 (dez) pontos. Serão avaliados somente os certificados ENVIADOS conforme itens 6.3 e 6.3.1. dentro do período de inscrição, não sendo permitida a entrega de títulos fora do prazo de inscrição. Os títulos que ultrapassarem o limite máximo permitido não serão pontuados.

Ítem De Avaliação	Título	Pontuação Por Ítem	Quantidade Máxima de Comprovaentes	Pontuação Máxima do Item
<b>Doutorado</b>	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	<b>3,0</b>	<b>1</b>	<b>3,0</b>
<b>Mestrado</b>	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação	<b>2,5</b>	<b>1,0</b>	<b>2,5</b>
<b>Especialização</b>	Certificado de conclusão curso de: a) Pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério de Educação;	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>3,0</b>
<b>Aperfeiçoamento</b>	Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou conselho profissional competente	<b>0,5</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10,0</b>

6.16. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso, apresentando boa legibilidade.

6.17. Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

## VII. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

**7.1. A classificação final** será definida por meio da **somatória** do tempo de Experiência Profissional inserida pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, na escala de 0 (zero) a 10(dez) pontos, **somada** aos Títulos de acordo com a tabela de pontuação (item 6.15).

**7.2.** A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos(as) os(as) candidatos(as).

**7.3.** Havendo empate na totalização dos pontos serão aplicados os seguintes critérios para desempate:

a) Tiver idade de 60 (sessenta) anos ou mais, nos termos do Parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal 10741/2003, na data do resultado.

b) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;

c) Residir no município do local de atuação;

d) Maior idade;

**7.3.1.** O candidato deverá enviar o comprovante de residencia que comprove residir no município de local de atuação, via e-mail no endereço eletrônico [documentos@consesp.com.br](mailto:documentos@consesp.com.br), assunto **COMPROVANTE DE ENDEREÇO – FAEPU**, informando o **NOME** e **NUMERO DE INSCRIÇÃO**, durante o período de inscrição, para que, se necessário, seja utilizado como critério de desempate.

**7.4.** O(a) candidato(a) que não apresentar no ato da inscrição os documentos comprobatórios de sua experiência profissional e ou título ao cargo pleiteado, será **DESCCLASSIFICADO DO CERTAME**.

**7.5.** O resultado deste Processo Seletivo Efetivo Emergencial será divulgado no site:

**[www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)**

## VIII – DOS RECURSOS

**8.1-** Para recorrer o(a) candidato(a) deverá:

a) acessar o site **[www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)**

b) em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

**8.1.1-** Em qualquer caso, **por motivos de segurança**, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via fax, ou qualquer outro meio que não o disposto no subitem **8.1** deste edital.

**8.2-** Os recursos deverão ser interpostos no site nas datas previstas no cronograma – anexo IV a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

a) da isenção das inscrições;

b) da homologação das inscrições;

c) do resultado do processo em todas as suas fases.

d) de todas as decisões proferidas durante o processo que tenham repercussão na esfera dos direitos dos candidatos.

**8.3-** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou da forma estipulada neste Edital.

- 8.4-** Todos os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente.
- 8.5-** Recursos não fundamentados na forma normatizada no subitem anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 8.6-** No caso de inconformismo referente ao resultado da classificação, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação/nota recebida desde que apresentem fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação, sob pena de indeferimento sem julgamento do mérito. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.
- 8.7-** No caso de inconformismo referente ao resultado da avaliação de títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação recebida desde que apresentem fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação, sob pena de indeferimento sem julgamento do mérito. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.
- 8.8-** A decisão final da Banca Avaliadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## **IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1-** Toda informação referente à realização do Processo Seletivo será fornecida pela CONSESP através da Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo.
- 9.2-** A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA, independentemente de processo seletivo externo em aberto e/ou vigente, com candidatos participando de processo seletivo externo ou já classificados pelo resultado final do processo de seleção, poderá, a seu exclusivo critério, oportunizar a realização de Processo Seletivo Interno aos seus colaboradores, para preenchimento de vagas internas já existentes ou que surgirem, no seu quadro de pessoal, e, somente após o resultado do referido processo seletivo interno, com aproveitamento, ou não, dos candidatos internos aprovados no mesmo, iniciar a convocação dos candidatos externos aprovados da lista de espera do presente processo seletivo, tudo isso em virtude de política interna da FAEPU, de valorização de seus colaboradores já contratados e integrantes de seu quadro de pessoal;
- 9.3-** Fica reservado à FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA o direito à movimentação interna de colaboradores do seu quadro de pessoal, para preenchimento de vagas que surgirem, independente da relação de candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado, conforme subitem 9.2 deste Edital.
- 9.4-** No ato da sua apresentação, para ser contratado(a), o(a) candidato(a) não poderá, por qualquer motivo, estar incompatibilizado(a) para a investidura na função. O(a) candidato(a) que, no momento da contratação e por qualquer motivo, estiver impedido(a) ou inapto(a) para assumir, imediatamente, as funções para as quais se destina o presente processo seletivo, perderá o direito à vaga para a qual foi selecionado, sendo chamado o próximo(a) candidato(a) habilitado da relação de classificados.
- 9.5-** No ato da sua apresentação, para ser contratada, a candidata que estiver gestante e em virtude de condições insalubres do local de atuação, a mesma não puder exercer suas atividades, por ordem médica ou restrição legal, a mesma será destinada ao final da lista de aprovados para que, após a seu período gestacional e de licença maternidade, possa ela retornar à lista de espera, e aguardar uma nova convocação, dentro do período de vigência do processo vigente, se houver surgimento de vaga.

**9.6-** É condição para se inscrever no presente processo seletivo, não ter ajuizado qualquer ação trabalhista contra a FAEPU, nos últimos 05 anos, ressalvados os casos de processos já com trânsito em julgado, cuja inscrição será aceita normalmente.

**9.7.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 ano ou mais, até o limite de 3 anos a critério exclusivo da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

**9.8-** Ao entrar em exercício, o(a) candidato(a) ficará sujeito(a) ao cumprimento do período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por um período igual. Neste período a administração técnica da da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA avaliará a eficiência e capacidade profissional do(a) candidato(a) aprovado(a), mediante processo formal de avaliação de desempenho, sob a responsabilidade da chefia imediata. Em caso de não aprovação do(a) candidato(a), seu contrato de trabalho poderá ser rescindido e será convocado(a) o próximo(a) candidato(a), na ordem de classificação dos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo.

**9.9.** A FAEPU e seus candidatos, obrigam-se a atuar no presente edital em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018.

**9.10.** Aos candidatos aprovados e contratados, será oferecido pela FAEPU somente vale-transporte local, ou seja, o vale municipal da cidade de Araguari-MG, referente ao transporte urbano, para locomoção nos limites do município do local de atuação do(a) colaborador(a).

**9.11.** O(a) candidato(a) que já foi funcionário(a) da FAEPU e foi dispensado(a) *sem justa causa*, dentro do período de 90 (noventa) dias anteriores à data da sua nova contratação, não será contratado, tendo em vista as disposições da Portaria nº 384/192, do Ministério do Trabalho, que considera fraudulenta a recontração realizada desta forma;

**9.11.1.** O(a) candidato(a) que já foi funcionário da FAEPU e foi dispensado(a) *sem justa causa*, ou por término de contrato por prazo determinado, dentro do período de 06(seis) meses anteriores à data da sua nova contratação, não será recontração, tendo em vista as disposições do art. 452 da CLT e jurisprudência sobre a referida matéria, que consideram o novo contrato (recontração), nesta hipótese, como sendo por prazo indeterminado e, além disso, adotam o entendimento de que há *unicidade contratual* entre os dois contratos em questão, ou seja, entre o contrato antigo e o novo contrato.

**9.12-** A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**9.13-** A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA e a CONSESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**9.14-** O(a) candidato(a) deverá manter junto à CONSESP, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, inclusive seu endereço eletrônico de email, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**9.14.1-** A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA e a CONSESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(à) candidato(a) decorrentes de:

- a)** Endereço não atualizado, inclusive endereço eletrônico;
- b)** Endereço de difícil acesso;

- c) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado e/ou ausência do(a) candidato(a);
- d) Correspondência recebida por terceiros.
- e) Correspondência eletrônica não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de informações.

**9.15-** A aprovação no presente Processo Seletivo assegura apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a convocação dos aprovados neste PSP ocorrerá após o esgotamento da lista de aprovados no Processo Seletivo Público anterior, se este existir e se ainda estiver dentro do período de validade. A convocação, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente, sempre observado o disposto no item 9,2 deste Edital.

**9.15.1.** Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para contratação e prestação de serviços no local de trabalho constante do **Anexo VI**, e a recusa importará em desistência do direito à vaga, convocando-se o(a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação

**9.15.2-** A contratação será feita gradativamente, de acordo com a necessidade da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

**9.16-** A convocação oficial do(a) candidato(a) para o processo de contratação dar-se-á por meio hábil de comunicação (e-mail ou telefone), de acordo com o informado pelo(a) candidato(a) no cadastro, do ato da inscrição, para a sua localização.

**9.16.1-** O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo e local estipulados para contratação, significará a sua exclusão do certame, com a convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na lista de aprovados no processo seletivo.

**9.16.2-** A convocação pela A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA–para admissão dos(as) candidatos(as) aprovados(as) obedecerá a ordem de classificação, não gerando a aprovação, qualquer direito à contratação, mas apenas e tão somente expectativa do direito de ser contratado.

**9.16.3-** Os candidatos convocados serão submetidos a procedimentos pré admissionais (apresentação de documentos, abertura de conta, exame médico admissional e definição de horário de trabalho com o gestor da respectiva área), não implicando na imediata contratação, sendo estas medidas preliminares para a efetiva admissão conforme disponibilidade de vagas e ordem de classificação.

**9.16.4-** O horário de trabalho será definido conforme necessidade do setor correspondente à função. Caso o(a) candidato(a) não tenha disponibilidade e/ou compatibilidade com o horário de trabalho a ser cumprido, não será assegurada sua vaga, sendo convocado o(a) próximo(a) candidato(a) da relação de classificados no processo seletivo.

**9.16.5-** A contratação de cada candidato(a) aprovado(a) poderá ser por tempo determinado ou por tempo indeterminado, a exclusivo critério da FAEPU, dependendo das suas necessidades no momento da contratação.

**9.16.6-** É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), manter atualizado o seu endereço eletrônico e número de telefone. Os(as) candidatos(as) que não forem localizados pelo telefone ou por e-mail, por quaisquer problemas técnicos e problema de e-mail (spam, não acompanhamento do recebimento, etc) e não comparecerem em local, data e horário da convocação, estarão automaticamente desclassificados(as), com a convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na lista de aprovados no processo seletivo.

**9.17.** A FAEPU não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a), decorrentes de informações cadastrais erradas ou não atualizadas.

**9.18-** Quando o(a) candidato(a) não se apresentar na forma e no prazo da convocação ou se recusar ao preenchimento da vaga disponível e para a qual se inscreveu, não receberá outro convite dessa natureza, sendo o(a) mesmo(a) eliminado(a) do certame e convocado em seu lugar o próximo(a) candidato(a) da lista de classificação.

**9.19- O(a) candidato(a) convocado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.**

**9.20-** No ato da sua apresentação para a contratação, o(a) candidato(a) não poderá estar incompatibilizado(a) para a imediata investidura na função. O(a) candidato(a) que, no momento da contratação e por qualquer motivo, estiver impedido(a) de assumir, imediatamente, as funções para as quais se destina o presente processo seletivo, independente da realização de exame admissional previsto no **9.16.3**, perderá o direito à vaga para a qual foi selecionado(a) sendo chamado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) habilitado(a) da relação de classificados.

**9.21-** Para o provimento na função o(a) candidato(a) convocado(a) deverá ter aptidão física e mental e não ser portador(a) de deficiência incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pelo médico do trabalho indicado pela da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

**9.22-** São requisitos básicos para investidura na função:

- I. a nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto 70.391/72 e 70.436/72, e Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
- II. estar quite com as obrigações eleitorais para os candidatos de ambos os sexos;
- III. estar quite com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- IV. o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- V. a idade mínima de dezoito anos;
- VI. aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

**9.23-** O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá apresentar de forma obrigatória, os seguintes documentos abaixo. A não entrega de qualquer documento citado ocasionará a desclassificação do(a) candidato(a):

**Originais**

- CTPS / Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 02 Fotos 3x4;

**Cópia Simples**

- Curriculum Vitae (atualizado);
- Certidão de Nascimento (se solteiro);
- Certidão de Casamento (se casado(a) ou divorciado(a), neste caso com a devida averbação do divórcio);
- Carteira de Identidade / RG;
- Cadastro Pessoa Física / CPF;
- Cadastro de Pessoa Física / CPF dos dependentes para inclusão do IRRF;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista (homens);
- Cartão de vacina atualizado com todas as vacinas em dia conforme legislação vigente;

- Cópia do Número de Identificação Social – PIS, emitido pela Caixa Econômica Federal com data atual.
- Carteira de Trabalho (páginas com os dados pessoais e foto);
- Carteira de Trabalho (páginas do **contrato de trabalho** que comprove a experiência exigida na função);
- Certidão de Nascimento dos dependentes (se tiver filhos);
- Carteira de Vacinação dos dependentes (menores de 5 anos);
- Comprovante de Residência Atualizado: conta de água, luz ou telefone fixo, no seu nome (cópias frente e verso).
- Histórico Escolar (referente ao nível de escolaridade exigido para a função);
- Diploma do Curso / Certificado;
- Comprovante de Registro no Conselho da Categoria Profissional, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- Comprovante de pagamento da anuidade para o conselho da categoria para qual se inscreveu (exercício atual);
- Título de Especialização;
- Residência Médica.
- Certidão da Justiça Eleitoral.

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

1. O(a) candidato(a) que não comparecer para a apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido, será considerado(a) desistente e eliminado(a), sendo substituído(a) pelo(a) próximo(a) aprovado(a), obedecida classificação;
2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;
3. Deverá ser apresentado cartão de vacina atualizado conforme legislação vigente;
4. As cópias ora solicitadas devem ser apresentadas com o documento original;
5. Na apresentação dos documentos o(a) candidato(a) será encaminhado para o exame admissional. O(a) candidato(a) que não for atestado(a) por profissional competente e analisado pelo serviço de Medicina Ocupacional, será considerado(a) incapaz, e não poderá ser empossado(a), sob pena de nulidade do ato.
6. Nas funções para as quais são exigidas comprovações de experiência na função, deve ser apresentada cópia da carteira de trabalho com as anotações dos contratos e/ou cópia de contrato(s) de trabalho, no(s) qual(is) o(a) candidato(a) desenvolveu atividades relativas ao serviço da função, acompanhado de Declaração do contratante, com firma reconhecida. Não serão aceitos como comprovante de experiência **estágios curriculares, extracurriculares e atividades voluntárias**.

**9.23.1-** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem impedirá a contratação do(a) candidato(a).

**9.24-** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

**9.25-** Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

- Anexo I: Funções, Vagas, Qualificação Mínima, Jornada de Trabalho, Vencimento inicial e taxa de inscrição;
- Anexo II: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;
- Anexo III: Atribuições e Requisitos das funções;
- Anexo IV: Cronograma;
- Anexo V: Listagem De Documentos Para Envio Por Upload;
- Anexo VI: Local de Trabalho.

**9.26-** Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), incluindo as atribuições das funções objeto do presente processo seletivo.

**9.27-** Caberá à Coordenação Administrativa da FAEPU – FUNDAÇÃO DE ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA a homologação do resultado final.

**Uberlândia/MG, 13 de janeiro de 2024.**

**Renato Gonçalves Darin**

**Diretor Geral**

## ANEXO I

FUNCAO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	PRÊMIO ASSIDUIDADE	SALÁRIO TOTAL (BASE+PRÊMIO)	TAXA DE INSCRIÇÃO	BENEFÍCIOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR	40	R\$ 1.440,00	R\$ 144,00	R\$ 1.584,00	R\$ 42,00	Vale alimentação
PORTEIRO	CR	40	R\$ 1.364,94	R\$ 136,49	R\$ 1.501,43	R\$ 37,00	Vale alimentação
ENFERMEIRO	CR	40	R\$ 5.363,66	R\$ 536,37	R\$ 5.900,03	R\$ 58,00	Vale alimentação
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	40	R\$ 3.325,00	R\$ 332,50	R\$ 3.657,50	R\$ 42,00	Vale alimentação
CIRURGIÃO DENTISTA	CR	40	R\$ 3.980,00	R\$ 398,00	R\$ 4.378,00	R\$ 58,00	Vale alimentação
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	CR	40	R\$ 2.424,00	R\$ 242,40	R\$ 2.666,40	R\$ 42,00	Vale alimentação
FARMACÊUTICO	CR	40	R\$ 3.980,00	R\$ 398,00	R\$ 4.378,00	R\$ 58,00	Vale alimentação
PSICÓLOGO	CR	20	R\$ 1.990,00	R\$ 199,00	R\$ 2.189,00	R\$ 58,00	Vale alimentação

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Processo Seletivo Público nº 001/2024, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Número do Número de Identificação Social (NIS) \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Data Exp.: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

**\*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o(a) candidato(a) requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no subitem 5.7.4.**

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA DO **MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA – MG**, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2024, em especial o subitem 5.7.1.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Protocolo:

Para uso exclusivo da CONSESP

<input type="checkbox"/> PEDIDO DEFERIDO
<input type="checkbox"/> PEDIDO INDEFERIDO

**ANEXO III**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS</b>
Auxiliar Administrativo	Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferência de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondências. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	Ensino médio completo + Experiência mínima de 06 meses, preferencialmente em área da Saúde.
Porteiro	Encaminhar pacientes para áreas solicitadas, receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos. Manter equipamentos limpos e organizados. Providenciar macas e cadeiras de rodas se necessário para transporte de pacientes e demais atividades inerentes ao Cargo. Recepcionar e orientar visitantes (pacientes, prestadores de serviços, públicos interno e externo), identificando-os caminhos aos locais desejados. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 06 meses preferencialmente em hospitais ou clínicas médicas.
Enfermeiro	Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão, e/ou obstetrícia. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nas unidades. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família em todos os ciclos de vida.	Formação Superior em Enfermagem + Registro no COREN ativo e regular; desejável Pós-graduação e / ou Especialização na área de atuação em Saúde da Família, Certificado Manchester (ACCR) + Experiência na assistência da enfermagem; e desejável vivência com Planejamento Estratégico e processos de Acreditação.
Técnico de Enfermagem	Prestar atividades técnicas de enfermagem na assistência ao paciente sob os cuidados da instituição, atuando sob supervisão/coordenação direta ou indireta do profissional enfermeiro; trabalhar em conformidade com as práticas, normas e procedimentos de biossegurança da instituição. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nas unidades. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.	Curso Técnico em Enfermagem + Registro COREN ativo e regular
Cirurgião Dentista	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nas unidades. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família em todos os ciclos de vida.	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no conselho Ativo e Regular

Técnico de Saúde Bucal	Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biosseguranças no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos visando ao controle de infecção.	Curso técnico em Prótese Dental + Experiência mínima de 06 meses preferencialmente em hospitais ou clínicas dentárias
Farmacêutico	Realiza tarefas específicas de desenvolvimento e controle da produção, dispensação, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos. Propiciar capacitação e desenvolvimento da equipe técnica da Farmácia. Implantar e fiscalizar a gestão da farmácia;	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho + experiência mínima de 01 ano em atendimento de farmácia hospitalar
Psicólogo	Oferece suporte psicológico ao usuário e equipe; realizar discussão e gestão de caso junto a equipe; participar de reuniões com outros serviços como CAPS; realizar visita domiciliares. Trabalhar com as equipes multiprofissionais; participar das reuniões gerais dentro da Instituição.	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho + experiência mínima de 01 ano em serviço de saúde.

ANEXO IV

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
e/ou INDETERMINADO - EDITAL 003/2024 - UBSF'S ARAGUARI**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	<b>13/01/2024</b>
Período de Inscrições	<b>13 a 21/01/2024</b>
Período de envio ( <b>UPLOAD</b> ) dos documentos para <b>Análise de Tempo de Experiência Profissional e de Títulos</b>	<b>13 a 22/01/2024</b>
Data de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	<b>15/01/2024</b>
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	<b>17/01/2024</b> <b>Após 17hs</b>
Data para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	<b>18/01/2024</b>
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	<b>19/01/2024</b> <b>Após 17h</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição - PIX</b>	<b>21/01/2024</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição - Boleto</b>	<b>22/01/2024</b>
Último dia para envio dos LAUDOS MÉDICOS (Upload)	<b>22/01/2024</b>
Último dia para envio dos TÍTULOS e TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Upload)	<b>22/01/2024</b>
Divulgação da Homologação das Inscrições	<b>02/02/2024</b>
Prazo para interposição de Recurso sobre a Homologação das Inscrições	<b>03 e 04/02/2024</b>
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b>	<b>12/02/2024</b>
Prazo para interposição de Recursos sobre o resultado preliminar	<b>13/02/2024</b>
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>20/02/2024</b>

ANEXO V

LISTAGEM DE DOCUMENTOS PARA ENVIO POR UPLOAD (conforme subitem 6.3.)

1. **Documentos comprobatórios de tempo de serviço. Serão aceitos como documentos comprobatórios:**
  - a. **Vínculo CLT por tempo indeterminado: Carteira de Trabalho (CTPS) – folha de identificação com apresentação de número, foto e série, folha de identificação civil e páginas que constem os contratos de trabalho demonstrando registros ativos/contratos de trabalho no cargo pleiteado.**
  - b. **Servidor/Empregado Público:** comprovação em Diário Oficial, Certidão de Tempo de Serviço ou declaração de assentos funcionais (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro ativo de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final com descrição das atividades executadas;
  - c. **Prestador de serviço/empregado(a) com contrato por tempo determinado:** Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos), acompanhado de declaração de assentos funcionais, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;
  - d. Para **autônomo:** contracheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou da empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas) emitidos pelo Setor de Recursos Humanos, devidamente datadas e assinadas, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

Para os documentos que tenham informações frente e verso, o(a) candidato(a) deverá anexar as duas imagens para a análise. Os documentos comprobatórios para fins de pontuação, que não permitirem a visualização das informações, serão desconsiderados na somatória final dos pontos.

**FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA**  
**Complexo Regulador - Uberlândia**  
**Processo Seletivo - Edital 002/2024**

**ANEXO VI**

<b>LOCAIS DE TRABALHO</b>
<b>UBSF PORTAL DOS IPÊS: Prédio situado à Rua Maria Aparecida dos Santos, nº 51, Portal dos Ipês – Araguari-MG</b>
<b>UBSF Bela Suíça: Prédio situado à Rua Antônio José de Sousa, 111, Bela Suíça - Araguari-MG</b>
<b>UBSF Milenium: Prédio situado à Rua Cladinei Roosevelt Della Posta, 635 - Araguari-MG</b>