

ESPORTE E LAZER - UBERABA – MG

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2018

A FUNEL - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE UBERABA/ MG, Fundação Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, “Concurso Público para o provimento de cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso, das carreiras de Assistente de Serviços Públicos, Agente de Serviços Públicos, Analista de Serviços Públicos e Procurador Jurídico Fundacional, regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba– Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, Decreto Municipal nº 4.578, de 24 de julho de 2015, Lei Complementar nº 489, de 04 de maio de 2015 e Lei Municipal nº 12.505, de 03 de junho de 2016, de acordo com a distribuição de vagas por Carreira/ Cargo e Nível de Escolaridade especificados no Capítulo I, do Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2018**, instituída pela Portaria Interna nº 04/2018.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Concurso Público será regido pelo edital e executado pela Cetro Concursos, o mesmo destina-se ao provimento dos Cargos e vagas mencionados na **Tabela I** deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final, a critério da **FUNEL**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas;

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br);

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no *site* da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br);

1.1.3. A homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br), no *site* da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br), bem como no *site* **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br);

1.1.4. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro Geral dos Servidores da Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Uberaba - FUNEL, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas nos Anexos deste Edital.

1.2. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Dissertativas e Títulos composto das seguintes etapas:

- Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de níveis Fundamental, Médio e Superior.
- Segunda Etapa: prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Nível Superior (Procurador Jurídico Fundacional)
- Terceira Etapa: prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Nível Superior (Procurador Jurídico Fundacional).

1.3. As provas objetivas serão para todos os cargo. E a prova discursiva somente para o cargo de Procurador Jurídico Fundacional. Registra-se que todas as provas serão realizadas na cidade de Uberaba/ MG, bem como a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência.

1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao regime Jurídico estatutário, em conformidade com as normas

contidas na Lei Complementar 392/2008 que dispõe sobre o regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba, na LEI COMPLEMENTAR Nº 489/2105 que autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Uberaba FUNEL, na Lei Nº 12.505/2016 que institui as carreiras dos grupos de atividades do esporte, lazer e recreação, dos servidores públicos da Fundação Municipal de Esportes e Lazer – FUNEL e dá outras providências e demais legislações pertinentes.

1.4.1. O cadastro de reserva será formado para suprir as vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste concurso;

1.4.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

TABELA I

| CÓDIGO DA OPÇÃO (CARREIRA/ CARGO) | CARREIRA/ CARGO | VAGAS EXISTENTES | | | ESCOLARIDADE/ REQUISITOS | REFERÊNCIA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO | RENDIMENTO MENSAL |
|---|--|------------------|---|------------------------------------|---|--|-------------------|
| | | TOTAL (*) | RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**) | RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (***) | | | |
| ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ANO) – antiga 4ª Série | | | | | | | |
| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00 | | | | | | | |
| CARREIRA: ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | | | | | | | |
| 101 | ELETRICISTA | CR | -- | -- | Ensino Fundamental Incompleto – Fundamental I (1º ao 5º ano) – antiga 4ª série. | 40 horas semanais | R\$ 1.173,33 |
| 102 | TRABALHADOR BRAÇAL | CR | -- | -- | Ensino Fundamental Incompleto – Fundamental I (1º ao 5º ano) – antiga 4ª série. | 40 horas semanais | R\$ 1.173,33 |
| 103 | SERRALHEIRO | CR | -- | -- | Ensino Fundamental Incompleto – Fundamental I (1º ao 5º ano) – antiga 4ª série. | 40 horas semanais | R\$ 1.173,33 |
| 104 | SOLDADOR | CR | -- | -- | Ensino Fundamental Incompleto – Fundamental I (1º ao 5º ano) – antiga 4ª série. | 40 horas semanais | R\$ 1.173,33 |
| ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | | | | |
| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00 | | | | | | | |
| CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | | | | | | | |
| 201 | AGENTE ADMINISTRATIVO | 02 | -- | -- | Ensino Médio Completo ou curso de mesma equivalência. | 40 horas semanais | R\$ 2.084,50 |
| 202 | ALMOXARIFE | 01 | -- | -- | Ensino Médio Completo ou curso de mesma equivalência. | 40 horas semanais | R\$ 2.084,50 |
| 203 | AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO E DE LAZER | 01 | -- | -- | Ensino Médio Completo ou curso de mesma equivalência. | 40 horas semanais | R\$ 2.084,50 |
| 204 | TÉCNICO DE CONTABILIDADE | 01 | -- | -- | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo na área de Contabilidade ou Ensino Médio Técnico na área de Contabilidade. | 40 horas semanais | R\$ 2.084,50 |

| CÓDIGO DA OPÇÃO (CARREIRA/CARGO) | CARREIRA/ CARGO | VAGAS EXISTENTES | | | ESCOLARIDADE/ REQUISITOS | REFERÊNCIA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO | RENDIMENTO MENSAL |
|--|---|------------------|---|------------------------------------|---|--|-------------------|
| | | TOTAL (*) | RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**) | RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (***) | | | |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | |
| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00 | | | | | | | |
| CARREIRA: ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS | | | | | | | |
| 301 | ANALISTA DE DIREITO | 01 | -- | -- | Ensino Superior Completo em Direito. | 40 horas semanais | R\$ 2.933,33 |
| 302 | ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO | 01 | -- | -- | Ensino Superior Completo na área de Administração ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho Regional da Categoria. | 40 horas semanais | R\$ 2.933,33 |
| 303 | EDUCADOR FÍSICO | 01 | -- | -- | Ensino Superior Completo na área de Educação Física e Registro no Conselho Regional da Categoria | 40 horas semanais | R\$ 2.933,33 |
| 304 | AUDITOR | 01 | -- | -- | Ensino Superior Completo em Contabilidade ou Economia e Registro no respectivo Conselho Regional da Categoria. | 40 horas semanais | R\$ 2.933,33 |
| 305 | JORNALISTA OU COMUNICADOR SOCIAL | 01 | -- | -- | Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda e Registro no respectivo Conselho Regional da Categoria. | 40 horas semanais | R\$ 2.933,33 |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | |
| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 150,00 | | | | | | | |
| 401 | PROCURADOR JURÍDICO FUNDACIONAL | 01 | -- | -- | Ensino Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. | 30 horas semanais | R\$ 6.000,00 |

Legenda:

- 1- (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência e reserva para negros;
- 2- (**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 6.776 de 10 de setembro de 1998, e suas alterações subsequentes;
- 3- (***) Reserva de vagas para negros, conforme estabelecido na Lei Municipal 12.227, de 25 de junho de 2015.

1.5. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente;

1.6. A FUNEL oferece a todos os Cargos em Concurso Público o benefício de Auxílio Alimentação conforme Lei Municipal nº 9.820, de 09 de novembro de 2005 e Plano de Saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos são os especificados a seguir:
- 2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;
- 2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;
- 2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;
- 2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- 2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;
- 2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;
- 2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;
- 2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;
- 2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a carreira/cargo, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, Lei Municipal nº 12.505, de 03 de junho de 2016 e Lei Complementar 392, de 17 de dezembro de 2008;
- 2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;
- 2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 2.1.13. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;
- 2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico Oficial do Município, para o ato da posse;
- 2.1.16. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.
- 2.1.17. Apresentar declaração de bens e acumulação de cargos, empregos e funções.
- 2.1.18. Cumprir as determinações deste edital

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), no período de **15 de outubro de 2018 a 15 de novembro de 2018**, iniciando-se às 10h, do dia **15 de outubro de 2018**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min** do dia **15 de novembro de 2018**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para Contratação nos Cargos, estabelecidos neste Edital;
- 3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **15 de outubro de 2018 a 15 de novembro de 2018**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Cetro Concursos** pelo e-mail: sac1@cetroconcursos.org.br, das **10h às 16h (Horário Oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;
- 3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **16 de novembro de 2018**, disponível no *site* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* conforme **Tabela I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;
- 3.2.1. O formulário de inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **23h59min do dia 15 de novembro de 2018**;
- 3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), até às **21h do dia 16 de novembro de 2018**;

3.2.2. Tendo em vista que as opções dos Cargos relativos ao Concurso Público, de que trata este Edital, poderão ser aplicadas em um único período, recomenda-se realizar uma única inscrição;

3.2.2.1. Havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

3.2.3. O candidato deve se atentar às informações quanto aos Cargos, antes de escolher a opção e efetuar o pagamento;

3.2.4. Na eventualidade do candidato efetuar **mais de uma inscrição** para uma **mesma opção de Cargo**, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.2.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a opção de interesse;

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas em casas lotéricas, por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, **fora do período estabelecido**, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital;

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Complementar nº 418, de 23 de novembro de 2009. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **15 de outubro a 16 de novembro de 2018**, por intermédio de solicitação enviada via internet ao endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br)** e de documentação digital a ser anexada (no caso de comprovação de doação de sangue) em campo específico indicado na ficha de inscrição/ isenção, conforme estabelecido no **Capítulo IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deste Edital;

3.5. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no **item 3.4 e Capítulo IV** deste Edital;

3.6. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Concurso ou alteração da data da Prova Objetiva;

3.6.1. O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário;

3.6.2. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;

3.6.3. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento aos cuidados da FUNEL – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, sito à Pça. Rui Barbosa, nº 72 – Centro – Uberaba – MG – CEP: 38010-240.

3.6.4. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do Valor de Inscrição, não se podendo atribuir à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE UBERABA - FUNEL e à CETRO a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos;

3.6.5. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução;

3.6.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato à empresa CETRO e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto. Nesse caso, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução;

3.6.7. Para devolução de valor previsto neste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado;

3.6.8. Para devolução de valor o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso;

b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;

c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

3.6.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da CETRO;

3.6.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no Edital não poderá requerê-la posteriormente;

3.6.11. Não haverá reaplicação de provas para todos os cargos, em quaisquer que sejam as etapas;

3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital;

3.7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à **Cetro Concursos** o direito de excluir do Concurso Público aquele que

preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição;

3.7.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;

3.7.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

3.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – FUNEL – Edital nº 01/2018 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Estrada do Roseiral, nº 1000 – Bairro do Leais, CRT 250 B, Serra Negra - SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.);

3.8.1. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, na solicitação de inscrição *on-line*. Deverá preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo III, REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – FUNEL – Edital nº 01/2018 – Ref.: “REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**, no seguinte endereço: Estrada do Roseiral, nº 1000 – Bairro do Leais, CRT 250 B, Serra Negra – SP.

3.8.1.1. Quando das publicações na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br), no site da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br), bem como no site **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br);

3.8.1.2. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 15 de novembro de 2018**) será indeferida;

3.8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

3.8.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.8.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.8**, deste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições;

3.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, **o código da opção de Carreira/ Cargo** conforme **Tabela I, Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

3.9.1. A partir do dia **03 de dezembro de 2018**, o candidato deverá conferir, no *site* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, e se sua inscrição foi deferida ou indeferida;

3.9.1.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIII**, deste Edital;

3.10. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei;

3.11. A **Cetro Concursos** e a **FUNEL** não se responsabilizam por solicitação de inscrição 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 de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco: Caixa Econômica Federal | Cedente: FUNEL | Agência: 3988 | Conta Corrente 3988.006.71003-2: | CNPJ:22.635.892-0001/30**. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

3.11.1. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

3.11.2. O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Caixa Econômica Federal**;

3.11.3. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **10495** que identifica o **Banco Caixa Econômica Federal**;

3.11.4. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Caixa Econômica Federal**. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são boletos falsos;

3.11.5. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** da **Cetro Concursos**;

3.12. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas, será divulgado nos *sites* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), da Prefeitura/ FUNEL

(www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br), na data provável de **03 de dezembro de 2018**. Caso o nome do candidato não conste na relação, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** da **Cetro Concursos** pelo e-mail: sac1@cetroconcursos.org.br, para verificar o ocorrido, das **10h às 16h (Horário Oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela Lei Municipal Complementar nº 418, de 23 de novembro de 2009, poderá realizar, nos dias **24 a 25 de setembro de 2018**, seu **pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, desde que:

a) esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; ou

b) tenha doado sangue nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do **Edital 01/2018**.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o **item 4.1.** – **letra a** será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico;

4.1.1.2. for membro de família com renda per capita familiar mensal de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo;

4.1.1.3. for membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos; ou

4.1.2. O pedido de isenção a que se refere o **item 4.1.** – **letra b** será possibilitado ao candidato que:

4.1.2.1. tiver doado sangue nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital, sendo enquadradas ao benefício somente a doação de sangue provida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

4.1.3. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de isenção estabelecido no **item 4.1** o **requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br) e proceder conforme indicado abaixo:

4.1.3.1. Solicitação de Isenção CadÚnico: indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CADÚnico, quando a isenção for referente ao item 4.1 letra “a”; ou

4.1.3.2. Solicitação de Isenção Doação de Sangue: deverá ser anexado no ato da isenção em arquivo digital, em área específica para **Documento de Comprovação** o comprovante da doação de sangue de que trata o subitem **4.1.2.1** quando a isenção for referente ao item 4.1 letra “b”;

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.2.1. Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento de **inscrição/ isenção** disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br);

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.1.** e seus **subitens**;

4.2.3. No caso de documentação digital para Comprovação de Doação de Sangue, não serão validados os documentos enviados de forma ilegível;

4.2.3.1. O candidato poderá, após anexar a documentação digital, dentro do prazo determinado para a isenção da taxa de inscrição, verificar o conteúdo enviado e se for o caso substituí-lo;

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, Sedex, Ar, pessoalmente, por procuração ou outro meio que não estabelecido neste Edital;

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a CETRO CONCURSOS divulgará no endereço eletrônico www.cetroconcursos.org.br, na data provável de **15 de outubro de 2018**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na área restrita do candidato;

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso;

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso no período entre os dias **06 e 07 de novembro de 2018**, por meio do endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br);

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a CETRO CONCURSOS divulgará no endereço eletrônico www.cetroconcursos.org.br, na data provável de **05 de novembro de 2018**, o resultado final da apreciação dos pedidos, na área restrita do candidato;

4.8. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **16 de novembro de 2018, disponível até 21 horas**;

4.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada;

4.10. Será concedida ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição, considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/ 88;

4.11. A CETRO CONCURSOS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de Carreira/ Cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 6.776 de 10 de setembro de 1998;

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 6.776 de 10 de setembro de 1998, e suas alterações subsequentes, aos candidatos com deficiência classificados será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das Carreiras/ Cargos existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público;

5.2.1. As vagas oferecidas serão preenchidas uma a uma quando o número de vagas impossibilitar o cálculo matemático do percentual;

5.2.1.1. Na hipótese acima, será a primeira vaga para o não deficiente e outra, se houver, ao deficiente;

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso;

5.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados;

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a Carreira/ Cargo pretendidos;

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela FUNEL, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo pretendido;

5.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo 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 candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

5.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhada, será desclassificado;

5.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 3 (três) dias, contados da data do resultado oficial;

5.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos;

5.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor);

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições;

5.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência;

5.10. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na: Estrada do Roseiral, nº 1000 – Bairro do Leais, CRT 250 B, Serra Negra - SP, identificando o nome do concurso no envelope: **“FUNEL- CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2018 - REF.: “LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de cargo;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor);

5.11. São condições especiais para realização da prova:

a) materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor;

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 5.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 15 de novembro de 2018**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

5.11.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

5.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (Lei nº 6.776 de 10 de setembro de 1998), aos dispositivos mencionados no **item 5.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado;

5.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica;

5.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

5.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido;

5.14. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de cargo.

CAPÍTULO VI - DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS - LEI MUNICIPAL nº 12.227/2015

6.1. Ao candidato negro (preto ou pardo) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal nº 12.227, de 25 de junho de 2015, fica reservado, para cada Cargo em Concurso, 20% (vinte por cento) do total das vagas disponibilizadas, conforme Tabela I – Anexo I, deste Edital e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso;

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três);

6.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este deve ser aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou diminuído para número imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua contratação no cargo, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

6.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas;

6.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição;

6.5. Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1.** deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

6.5.1. Preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

6.5.2. Preencher a autodeclaração constante do **Anexo IV** deste Edital.

6.5.2.1. O candidato deverá encaminhar no período de **15 de outubro a 15 de novembro de 2018** a declaração indicada no **item 6.5.2.**, **via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR)**, à CETRO CONCURSOS, localizada à : Estrada do Roseiral, nº 1000 – Bairro do Leais, CRT 250 B, Serra Negra - SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“FUNEL – Edital nº 01/2018, Ref. AUTODECLARAÇÃO”**.

6.5.3. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos itens 6.5.1. 6.5.2. e 6.5.2.1. deste Edital, acarretará sua participação somente nas demais listas, se for o caso.

6.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no concurso.

VII - DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ANO) – antiga 4ª Série

| CARREIRA/ CARGOS | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|--|---------------|---|--------------------|
| CARREIRA: ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | | | |
| 101 – ELETRICISTA 102 – TRABALHADOR BRAÇAL 103 – SERRALHEIRO 104 - SOLDADOR | Objetiva | Língua Portuguesa Atualidades Legislação Conhecimentos Específicos | 10 6 4 10 |

ENSINO MÉDIO COMPLETO

| CARREIRA/ CARGOS | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|---|---------------|---|--------------------|
| CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | | | |
| 201 - AGENTE ADMINISTRATIVO 202 - ALMOXARIFE 203 - AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO E DE LAZER 204 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE | Objetiva | Língua Portuguesa Atualidades Legislação Conhecimentos Específicos | 12 8 6 14 |

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CARREIRA/ CARGOS | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|---|---------------|---|--------------------|
| CARREIRA: ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS | | | |
| 301 - ANALISTA DE DIREITO 302 - ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO 303 - EDUCADOR FÍSICO 304 - AUDITOR 305 - JORNALISTA OU COMUNICADOR SOCIAL | Objetiva | Língua Portuguesa Atualidades Legislação Conhecimentos Específicos | 14 8 8 20 |

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CARREIRA/ CARGO | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|--|---------------|---|-------------|
| CARREIRA: PROCURADOR JURÍDICO | | | |
| 401 - PROCURADOR JURÍDICO FUNDACIONAL | Objetiva | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 10 40 |
| | Discursiva | Questões relacionadas ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos, conforme disponibilizado no ANEXO II deste Edital. | 02 |
| | Títulos | Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI , deste edital. | |

7.2. As **Provas Objetivas**, para todos as **Cargos**, são de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com (04) quatro alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os programas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da **Cargo** e serão avaliadas conforme **Capítulo IX**, deste Edital;

7.3. As Provas Discursivas, para a Carreira de Procurador Jurídico – Cargo **401 – Carreira de Procurador Jurídico**, de caráter eliminatório e classificatório, serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo X** deste Edital;

7.4. A **Prova de Títulos** será aplicada à Carreira de Procurador Jurídico – Cargo **401 - Carreira de Procurador Jurídico**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital;

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

8.1. As Provas Objetivas e Discursivas para todos os **Cargos** em Concurso Público serão realizadas na cidade de **Uberaba/MG**, na data provável de **24 de fevereiro de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado nos *sites* da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br);

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Uberaba/MG**, a **Cetra Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos *sites* da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br);

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização ou repetição da prova em outra data, horário ou fora do local designado;

8.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;**

8.2. Os eventuais **erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, e-mail**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico da **Cetra Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), **após a aplicação das provas em até 02 (dois) dias corridos, no ícone “Correção de Dados Cadastrais”;**

8.2.1. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** da **Cetra Concursos**, antes da realização da prova, pelo **e-mail**: sac1@cetroconcursos.org.br, no horário das **10h às 16h** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados;

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento (que só será exigido caso o nome do candidato não conste na listagem de inscritos);

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente.**

8.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

8.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade;

8.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

8.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

8.3.3.2. No dia da realização da prova, a **Cetra Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais;

8.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 8.13.6;**

8.3.4. não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.3.5. não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

8.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento;

8.5.1. a inclusão de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

8.5.2. constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

8.6. No dia da realização das provas, **não será permitido ao candidato** entrar e/ou permanecer no local de exame com *armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, relógio de qualquer tipo, mesmo que analógico)* e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

8.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 8.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

8.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

8.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

8.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

8.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais, e após a entrega da prova aos fiscais de sala, não será permitido que o candidato utilize os sanitários do colégio;

8.6.4.1. Na situação descrita no **item 8.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público;

8.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos;

8.7. Durante a realização da prova objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

8.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;

8.9. Quanto às Provas Objetivas e Discursivas.

8.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta;

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

8.9.2. Somente a Carreira de Procurador Jurídico – Cargo **401 - Procurador Jurídico Fundacional** realizará a **Prova Discursiva no mesmo dia da Prova Objetiva**;

8.9.2.1. Para a realização da Prova Discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual deverá redigir com caneta de tinta preta ou azul;

8.9.2.2. A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Cetro Concursos, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

8.9.2.3. A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricado ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da Peça Processual, implicando a eliminação do candidato;

8.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação;

8.9.2.5. A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos;

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folhas de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Prova Discursiva, pois serão os únicos documentos válidos para a correção;

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **3 Horas** para a Carreira de **Assistente de Serviços Públicos** – Cargos 101 – Eletricista, 102 – Trabalhador Braçal - 103 Serralheiro – 104 Soldador, e Carreira de **Agente de Serviços Públicos** – Cargos 201 Agente Administrativo – 202 Almoxarife - 203 Auxiliar Técnico Desportivo e de Lazer e 204 - Técnico de Contabilidade;
- **4 horas** para a Carreira de **Analista de Serviços Públicos** – Cargos, 301 Analista de Direito - 302 Analista em Administração - 303 Educador Físico - 304 Auditor e 305 Jornalista ou Comunicador Social;
- **4h30min** para a Carreira de **Procurador Jurídico** – Cargo 401 – Carreira de Procurador Jurídico.

8.11.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora do início delas**;

8.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de Prova Objetiva, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Prova Discursiva, que serão os únicos documentos válidos para a correção;

8.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição;

8.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.13.1. Se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados;

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3, alínea “b”**, deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 8.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

8.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios de qualquer tipo, mesmo *que analógico*, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.13.8. Não devolver a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Prova Discursiva cedidos para a realização das provas;

8.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.13.11. Se ausentar da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Prova Discursiva;

8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas Folhas de Respostas;

8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

8.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

- 8.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
- 8.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário;
- 8.18.** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público;
- 8.19.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;
- 8.19.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;
- 8.19.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 8.3 para acessar o local designado e permanecer nele;
- 8.19.3.** A CETRO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- 8.19.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- 8.20.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;
- 8.21.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova;
- 8.21.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo;
- 8.22.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.21 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;
- 8.23.** O gabarito da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br), na data prevista de **26 de fevereiro de 2019**;
- 8.24.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 9.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto;
- 9.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
- 9.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato;
- 9.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 9.5.** Será eliminado do Concurso Público, o candidato que zerar em qualquer um dos conteúdos que compõe a Prova Objetiva, conforme conteúdo constante no item 7.1, deste Edital;
- 9.6.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

X – DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA

- 10.1.** A Prova Discursiva para a Carreira de Procurador Jurídico – Cargo 401 – **Carreira de Procurador Jurídico**, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 2 questões que têm o objetivo de avaliar o uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa (6 pontos), a coesão e a coerência (4 pontos) e o domínio técnico do assunto abordado (10 pontos), totalizando 20 (vinte) pontos por questão. A pontuação mínima estabelecida para que o candidato seja habilitado é de 10 (dez) pontos por questão;

10.2. Serão corrigidas as Provas Discursivas de todos os candidatos à Carreira de Procurador Jurídico – Cargo **401 – Carreira de Procurador Jurídico** classificados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido no **Capítulo IX**;

10.3. O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida, conforme o disposto no **item 9.4.** deste Edital, não terá corrigida a Prova Discursiva e será excluído do Concurso Público;

10.4. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

10.5. Será atribuída **nota 0 (zero)** à cada questão da Prova Discursiva nos seguintes casos:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas);
- c) for assinado fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrito a lápis, em parte ou na totalidade;
- f) estiver totalmente em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) apresentar palavras de baixo calão ou trechos ofensivos, dirigidos ou não à Banca Examinadora;
- i) apresentar cópia parcial ou total dos textos motivadores;
- j) não conter o mínimo de 10 (dez) linhas efetivamente escritas em cada questão.

10.5.1. O candidato deverá redigir, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 20 (vinte) linhas em cada questão. O candidato que não respeitar o número máximo de linhas a serem redigidas será penalizado em sua pontuação;

10.6. O Rascunho, no caderno de provas, é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora;

10.7. A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos;

10.8. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIII** deste Edital, sendo que estará disponível para o candidato a vista da sua Prova Discursiva, no endereço eletrônico da Cetro Concursos, mediante acesso com *login* e senha, durante o prazo recursal.

XI - DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. A **Prova de Títulos** será aplicada para a Carreira de Procurador Jurídico – Cargo **401 – Carreira de Procurador Jurídico**, habilitados nas Prova Objetivas e Discursivas, conforme estabelecido nos **Capítulo IX e X**, deste Edital;

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DOS CADERNOS E FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**, na data provável de **24 de fevereiro de 2019, em locais e horários a serem comunicados oportunamente**, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, nos *sites* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br);

11.2.1. Após a data e momento de entrega da documentação de títulos especificada no **item 11.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;

11.2.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público;

11.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, o número de inscrição, Carreira/ Cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO V, DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br).

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.4.1. Os documentos do **item 11.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**;

11.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo histórico escolar**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**);

11.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos, conforme estabelece o presente Edital;

11.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 11.2**, deste Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada no **item 11.8**;

11.7. A pontuação da documentação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos títulos da Tabela de Títulos**;

11.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;

11.8. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

| PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS | | | |
|--|--|---------------------------------|---|
| PROVA DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES |
| a) Título de Doutor na área jurídica , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos . | 2,5 (dois pontos e meio) | 2,5 (dois pontos e meio) | Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| b) Título de Mestre na área jurídica , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos . | 1,5 (um ponto e meio) | 1,5 (um ponto e meio) | Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |
| c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área jurídica , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos . | 0,5 (meio ponto) por Especialização | 1,0 (um ponto) | Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de pós-graduação , indicando o número de horas e período de realização do curso de especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |

11.9. Não será computado como Título o **Curso de Especialização que se constituir pré-requisito** para a inscrição no presente Concurso Público;

11.10. Serão computados cumulativamente os títulos de doutorado, mestrado e pós-graduação;

11.11. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital;

11.12. Cada título será considerado uma única vez;

11.13. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não serão computados como Títulos;

11.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público

11.15. Os documentos entregues, NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA, por isso, a importância de serem entregues em **cópia reprográfica autenticada** e não em seu original.

11.16. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local reservado para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

XII – DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;

12.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no **item 12.6** para acessar o local designado e permanecer nele;

12.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

12.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

12.5. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparados pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento;

12.6. Não será permitida a presença de acompanhantes no local de aplicação;

12.7. No dia da realização das provas objetivas e dissertativas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de prova com armas, conforme **item 8.6.3**, ou aparelhos eletrônicos tais como: calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, iPhones, smartphones, walkman, MP3 Player, Tablet, Ipod, máquina fotográfica, transmissor de dados, controle de alarme de carro, relógios de qualquer espécie e outros equipamentos similares;

12.8. Antes de iniciar a prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objeto fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado, com alarme desprogramado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

a) da divulgação da listagem de inscrições deferidas e indeferidas;

b) da aplicação das Provas Objetiva, Discursiva, e Títulos;

c) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas; e

d) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas, Discursiva, Títulos e Prática de Direção Veicular;

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas;

13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;

13.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento;

13.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 13.1**;

13.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), por meio de Imprensa e/ou de redes sociais, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**;

13.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

13.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

13.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 13.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;

13.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados;

- 13.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 13.9.2. fora do prazo estabelecido;
- 13.9.3. sem fundamentação lógica e consistente;
- 13.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos;
- 13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;
- 13.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, nos sites da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br);
- 13.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 14.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos:
- a) na **Prova Objetiva** para os Cargos de **Assistente de Serviços Públicos**: 101 - Eletricista, 102 – Trabalhador Braçal, 103 – Serralheiro e 104 – Soldador; **Agente de Serviços Públicos**: 201 - Agente Administrativo, 202 – Almojarife, 203 - Auxiliar Técnico Desportivo e de Lazer, 204 - Técnico de Contabilidade; Procurador Jurídico: 301 - Analista de Direito, 302 - Analista em Administração, 303 Educador Físico - 304 – Auditor, 305 - Jornalista ou Comunicador Social e
- b) na **Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos** para a Carreira de Procurador Jurídico – Cargo **401 - Procurador Jurídico**.
- 14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por **Carreira/ Cargo**;
- 14.3. Serão elaboradas três listas de classificação, sempre pela ordem decrescente da nota obtida:
- a) A primeira - lista geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência e dos que se autodeclararem negros;
- b) A segunda - somente com a relação dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência; e
- c) A terceira - somente a relação dos candidatos que se autodeclarem negros
- 14.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos sites da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br);
- 14.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 14.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 14.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 14.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 14.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Legislação (quando houver);
- 14.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Atualidades (quando houver); e
- 14.5.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 14.5.7. Dentro da CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:
- Para o cargo de Procurador Jurídico obtiver a maior nota na prova discursiva.

XV – DA INVESTIDURA NO CARGO

- 15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da FUNEL e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal;
- 15.1.1. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso;
- 15.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital;
- 15.2.1. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba.

15.2.2. a convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no site da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br), na data e horários estabelecidos no mesmo;

15.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação;

15.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 15.2 e subitem 15.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) inscrição no PIS/PASEP atualizado;

b) 01(uma) foto ¾ recente;

c) Comprovante de residência atualizado;

d) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais atualizada, para comprovação de conduta ilibada. Todavia, na hipótese de tais certidões apresentarem efeito “positivo”, o candidato somente poderá ser excluído do certame, após decisão devidamente motivada em sede de Processo Administrativo, feita a coisa julgada nessa seara, sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório.

e) RG e CPF;

f) Título de Eleitor;

g) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);

h) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);

i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;

j) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;

k) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);

l) Declaração de acúmulo de cargos e proventos;

m) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

15.4.1. Caso haja necessidade, a **FUNEL** poderá solicitar outros documentos complementares;

15.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico Credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;

15.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a Serviço da **FUNEL** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato;

15.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou serem autenticados;

15.7. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original;

15.8. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência;

15.8.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 15.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **FUNEL**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público;

15.8.2. O não cumprimento dos **itens 15.4 e 15.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do **Concurso Público**;

15.9. Os candidatos aprovados no Concurso Público e convocados serão contratados pelo **Regime Jurídico Único Estatutário do Município**, nos termos da legislação vigente.

XVI – EXERCÍCIO E MOVIMENTAÇÃO

16.1. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da sua posse, nos termos do inciso I do art. 19 da Lei Complementar n. 392, de 17/12/2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba;

16.2. O servidor não poderá solicitar remoção, transferência, disposição para outro órgão público, devendo ser desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido;

16.3. A Prefeitura Municipal de Uberaba e a Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Uberaba - FUNEL poderá, a qualquer tempo, por necessidade e interesse público, promover a remoção, de ofício, dos profissionais investidos nos cargos de que trata este edital, entre as unidades de sua estrutura orgânica, na forma da lei;

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br) – exceto Edital de Convocação para nomeação que será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br), no site da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br), podendo a **Cetro Concursos** e a **FUNEL**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;

17.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato;

17.2. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br), apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público;

17.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br);

17.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis;

17.5. Caberá ao Presidente da **FUNEL** a homologação dos resultados finais do Concurso Público;

17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Cetro Concursos**, situada à: Estrada do Roseiral, nº 1000 – Bairro do Leais, CRT 250 B, Serra Negra - SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à **FUNEL – Divisão de Recursos Humanos**;

17.8. Após a homologação dos resultados finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **FUNEL**, por meio do site da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br);

17.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato;

17.10. A **FUNEL** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público;

17.11. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso;

17.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **FUNEL** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste Concurso Público;

17.13. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **FUNEL**;

17.14. Será assegurada às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar requerimentos, inscrições, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Uberaba – FUNEL, situada na Praça Rui Barbosa, nº 72, Centro, cidade de Uberaba/MG, das 09:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos (horário local), exceto sábados, domingos e feriados;

17.15. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato;

17.16. No dia de realização de provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou critérios de avaliação e de classificação.

17.17. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF;

17.18. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Uberaba - FUNEL, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo;

17.18.1. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Encaminhamento da Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FUNEL

b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.

c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

17.18.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também o resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

a) Hemograma completo.

b) Contagem de plaquetas.

c) Urina rotina.

d) Glicemia de jejum.

17.18.3. Os exames descritos neste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional;

17.18.4. O material de exame de urina de que trata este Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do resultado do exame;

17.18.5. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram;

17.18.6. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax;

17.18.7. No Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos;

17.18.8. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato;

17.18.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito;

17.18.10. O recurso referido no subitem deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato;

17.18.11. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

17.18.12. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 392 de 17 de dezembro de 2008, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

Uberaba/MG, 02 de agosto de 2018.

**LUIZ ALBERTO MEDINA DE CARVALHO
PRESIDENTE**

ANEXO I**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS CARREIRAS/ CARGOS**

| CARREIRA/ CARGO | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS |
|---|--|
| ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ANO) – antiga 4ª Série | |
| CARREIRA: ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | |
| 101 - ELETRICISTA | <p>Atribuições Específicas: Realizar serviços de manutenção e instalação elétrica e eletroeletrônica; realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva; realizar medições e testes; Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; exercer outras atividades correlatas.</p> |
| 102 – TRABALHADOR BRAÇAL | <p>Atribuições Específicas: Prestar serviços relacionados ao desenvolvimento das atividades da FUNEL, tais como carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais; remover restos de árvores, jardins e terras; efetuar trabalhos não qualificados em galerias, campos, quadras e obras; capinar e roçar; reparar e aterrar buracos, ou outras medidas que se fizerem necessárias para arrumar campos, praças esportivas, ginásios, quadras, e equipamentos de esporte e lazer; realizar assentamento nos espaços esportivos da Funel, marcando com estacas e linhas a obra a ser executada, para orientar o assentamento do material; recobrir o solo, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; colocar e assentar cada peça, seja de bloquetes ou ladrilhos; executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento segundo gabaritos de madeira; efetuar a manutenção e conservação de todos os espaços esportivos da Funel; carregar e descarregar equipamentos esportivos, auxiliar no conserto e limpeza das máquinas e instrumento de trabalho; exercer outras atividades correlatas. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto. Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: histórico escolar do ensino fundamental incompleto, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Poderá ser exigido aprovação.</p> |
| 103 - SERRALHEIRO | <p>Atribuições Específicas: Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal, como: aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; exercer outras atividades correlatas.</p> |
| 104 - SOLDADOR | <p>Atribuições Específicas: Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos; unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte; preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; obedecer às estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; exercer outras atividades correlatas.</p> |

| CARREIRA/ CARGO | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS |
|--|---|
| ENSINO MÉDIO COMPLETO | |
| CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | |
| 201 - AGENTE ADMINISTRATIVO | <p>Atribuições Específicas: Executar serviços de apoio na área administrativa em geral; Desempenhar atividades de nível médio de complexidade e responsabilidade compatíveis com o cargo; auxiliar, direta e indiretamente, dentro ou fora do ambiente da sede de trabalho, sem suas respectivas áreas de atuação, chefias em processos administrativos e em outras ações, entre outras atividades, aquelas consistentes em: autuar, examinar, instruir e movimentar processos, procedimentos e documentos; elaborar e examinar informações, certidões, declarações, relatórios, especificações, atos e documentos congêneres; pesquisar, coletar e examinar dados documentais; examinar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas; participar de comissões, grupos de trabalho, de pesquisa ou congêneres, quando formalmente designado; participar de reuniões; participar do planejamento estratégico institucional e dos planos da sua unidade de atuação; inserir, registrar, consultar, extrair, organizar e/ou consolidar dados ou informações em sistemas manuais ou informatizados, zelando pela sua consistência; utilizar os sistemas de informação corporativos; operar os sistemas e recursos necessários à execução de suas atividades; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas, ações, planos e melhorias para o alcance dos objetivos institucionais; atender o público interno e externo por telefone, correio eletrônico ou presencialmente; prestar informações sobre a localização e tramitação de processos e documentos; operar equipamentos telefônicos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; atender, transferir e completar chamadas telefônicas internas, locais ou interurbanas; auxiliar o usuário, fornecendo informações; orientar quanto à aplicação das normas internas ou da sua área de atuação; e orientar e supervisionar estagiários de nível médio e aprendizes; realizar levantamentos de dados ou informações; realizar tarefas de expediente; observar e zelar pela segurança institucional no âmbito de sua área de atuação; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos, contribuir para melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho; manter e controlar o arquivo setorial; consultar fontes de informações disponíveis, como leis, Decretos, Instruções Normativas e Portarias para possibilitar a apresentação dos dados e informações solicitados e executar outras atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pela autoridade competente.</p> |
| 202 - ALMOXARIFE | <p>Atribuições Específicas: Verificar a posição do estoque; examinar periodicamente o volume de mercadorias e calcular as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; realizar o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento; verificar periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; exercer outras atividades correlatas.</p> |

| CARREIRA/ CARGO | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS |
|---|---|
| ENSINO MÉDIO COMPLETO | |
| CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS | |
| 203 - AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO E DE LAZER | Atribuições Específicas: Auxiliar o Educador Físico na prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, prestar as informações pertinentes à sua área de atuação; exercer outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe executivo Municipal ou pelo Educador Físico. |
| 204 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE | Atribuições Específicas: Auxiliar o Contador no levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; executar as tarefas de organização e execução de serviços de contabilidade em geral e escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações, exercer outras atividades correlatas. |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
| CARREIRA: ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS | |
| 301 - ANALISTA DE DIREITO | Atribuições Específicas: Realizar atividades de nível superior em Direito a fim de fornecer suporte técnico quando do desempenho das suas atribuições. Compreende a condução dos feitos administrativos com natureza e grau de complexidade, compatíveis com a formação superior; colaborar na elaboração de regulamentos, editais, minutas de contratos, instruções normativas, termos e convênios relacionados à sua unidade de lotação. Emitir manifestação técnica relacionada às competências da unidade em que está lotado. Analisar juridicamente o expediente, viabilizando a manifestação da unidade de subordinação; realizar pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial; apresentar Relatórios de trabalho; realizar estudos, análise, planejamento, e controle de projetos e planos que envolvam a análise da sua formação; preparar atos referentes a processos judiciais; prestar assistência ao Procurador da Fundação; redigir, digitar e conferir os expedientes que conduz, relacionados às suas atribuições, dentre outras atividades de natureza e grau de complexidade compatíveis com a formação superior em Direito; zelar pelos interesses em geral da Fundação, preservando o interesse público e coletivo, dentro dos princípios éticos de forma a fortalecer o Estado Democrático de Direito; exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador da Fundação Municipal de Esporte e Lazer- Funel. |

| CARREIRA/ CARGO | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS |
|--|--|
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
| CARREIRA: ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS | |
| 302 - ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO | <p>Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos; administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal; efetuar processo de recrutamento e de seleção; gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos servidores; administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.</p> |
| 303 – EDUCADOR FÍSICO | <p>Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; promover a prática esportiva e ensinar os princípios e regras técnicas dessa atividade, possibilitando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; planejar, desenvolver, aplicar e avaliar programas esportivos e recreativos em suas diversas modalidades; sugerir critérios para a construção, manutenção e utilização das instalações e equipamentos esportivos em geral; orientar a aquisição de materiais e equipamentos esportivos em geral; planejar, organizar, executar e coordenar projetos, competições e torneios esportivos que envolvam a comunidade e os servidores municipais; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.</p> <p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Educação Física.</p> <p>Requisitos adicionais necessários para ingresso no cargo: certificado de conclusão ou diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no conselho regional da categoria.</p> |
| 304 - AUDITOR | <p>Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; realizar trabalhos de auditoria na Fundação, apurando, de acordo com a legislação correlata vigente, eventuais falhas constantes de procedimentos, processos e documentos relacionados às áreas de orçamento, licitação, compras, tributária, fiscal, civil, previdenciária, contábil e trabalhista, propondo correções e apontando responsabilidades; analisar e fiscalizar processos, projetos e o processamento das operações de saldos de contas, bens, valores e demais ações administrativas adotadas, emitir pareceres que atestem a regularidade ou comprovem desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; elaborar gráficos, relatórios e demonstrativos, permitindo o exame e decisão superiores; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.</p> |

| CARREIRA/ CARGO | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS |
|--|---|
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
| CARREIRA: ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS | |
| <p>305 - JORNALISTA OU COMUNICADOR SOCIAL</p> | <p>Atribuições Específicas: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de comunicação social e cerimonial; fazer a edição, diagramação, arte final, os artigos de fundo e a revisão gráfica das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, visando contribuir para manutenção de uma boa imagem institucional; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas.</p> |

| CARREIRA/ CARGO | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS |
|--|---|
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
| CARREIRA: PROCURADOR JURÍDICO | |
| 401 - PROCURADOR JURÍDICO FUNDACIONAL | <p>Atribuições Gerais: Representar e defender a FUNEL judicialmente até final decisão perante todos os juízos, tribunais e instâncias nas ações em que o mesmo for parte, acompanhar o andamento processual, peticionar, apresentar os recursos cabíveis, atuar em audiência e outros atos; Prestar toda a assistência jurídica para defender os direitos e interesses da Fundação, e extrajudicialmente perante todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta das esferas Municipal, Estadual e Federal, empresas públicas e privadas, sociedades de economia mista, fundações públicas e privadas, instituições bancárias, agências de fomento e reguladoras dos serviços públicos; Operar o assessoramento jurídico para a elucidação de todos os temas de interesse da Fundação que lhes sejam submetidos; Apreçar e manifestar-se conclusivamente por meio de pareceres e orientações sobre a pertinência, possibilidade jurídica e legalidade dos atos administrativos, bem como pela sua vigência ou revogação; Peticionar, oficiar, requerer, exigir e receber, documentos e informações indispensáveis ao desempenho de suas atribuições; Elaborar diagnósticos jurídicos de situações relacionadas às rotinas administrativas, licitatórias e de pessoal, de forma a adequar o contexto fático à legislação aplicável; Apurar e levantar informações, Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, e informações sobre questões de natureza administrativa, civil, esportiva, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao tema em análise; Elaborar defesas, acusações e denúncias e propor a abertura de inquérito junto ao Ministério Público e ação penal junto aos órgãos jurisdicionais nos casos de malversação do erário público ou da ocorrência de ato administrativo praticado com poder ou desvio de finalidade, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências da FUNEL.</p> <p>Atribuições Específicas: Exercer a representação judicial da FUNEL em todos os juízos, tribunais e instâncias, até decisão final, nos processos em que a FUNEL for parte, ou de qualquer forma, interessado, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças e/ou acórdãos proferidos nas ações em que o instituto deva intervir; Coordenar e orientar as atividades de contencioso da fundação municipal esportes e lazer; Exercer a representação extrajudicial da FUNEL perante todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta das esferas Municipal, Estadual e Federal, empresas públicas e privadas, sociedades de economia mista, fundações públicas e privadas, instituições bancárias, agências de fomento e reguladoras dos serviços públicos; Exercer a representação extrajudicial da FUNEL perante o Ministério Público, Tribunais de Contas e poder Legislativo, prestando aos mesmos, quando solicitado, os esclarecimentos que se fizerem necessários; Prestar consultoria jurídica à FUNEL em qualquer matéria vinculada à Fundação e que demande conhecimento técnico jurídico; Propor ao presidente da fundação providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos da fundação municipal de esportes e lazer, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; Assessorar o presidente da FUNEL em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes, assistindo-o ainda no controle interno da legalidade dos atos; Manifestar-se conclusivamente por meio de pareceres e orientações sobre a pertinência, possibilidade jurídica e legalidade dos atos administrativos, bem como pela sua vigência ou revogação; Representar, e superintender a Procuradoria da FUNEL; Organizar e coordenar as manifestações nos processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo; Consolidar diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos</p> |

| CARREIRA/ CARGO | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS |
|--|--|
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
| CARREIRA: PROCURADOR JURÍDICO | |
| <p style="text-align: center;">401 - PROCURADOR JURÍDICO FUNDACIONAL (CONTINUIDADE)</p> | <p>judiciais em que a FUNEL seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando seus respectivos andamentos; Notificar testemunhas, peticionar, oficiar, requerer, exigir e receber, documentos e informações, realizar inspeções e diligências, bem como requisitar da Administração Pública serviços temporários de seus servidores e meios materiais necessários para a realização de atividades específicas; Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão, desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse da fundação, nos termos da legislação vigente; Reger o procedimento administrativo de indenização extrajudicial em face de danos decorrentes de atos administrativos da FUNEL, na forma da lei; Apresentar as informações a serem prestadas pelo presidente da fundação, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão; Promover a interpretação das leis, dos tratados e demais atos normativos, a serem uniformemente seguidos pela FUNEL e integrar a jurisprudência administrativa, a fim de garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir controvérsias; Exercer orientação normativa e supervisão técnica jurídica junto aos órgãos próprios da fundação; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo temas relacionados a FUNEL; Colaborar com autoridade competente, visando à elucidação dos atos e fatos que os originaram; Examinar e manifestar-se sobre o juízo de admissibilidade e julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares afetos à competência; Coordenar, analisar e deliberar nos processos administrativos disciplinares instaurados para apurar a responsabilidade de servidores da FUNEL, cuja falta tenha sido praticada no âmbito de atuação funcional na fundação; Realizar e desenvolver pesquisas na área do Direito e disciplinas afins; Zelar pelo cumprimento dos preceitos legais pertinentes; Constituir e manter acervo de material informativo relacionado com o estudo de temas jurídicos e correlatos; Examinar, deliberar e manifestar-se através de pareceres, sobre as matérias jurídicas que lhe forem submetidas; Propor todas as ações e arguições cabíveis, ingressar com remédios constitucionais, interpor as modalidades recursais, bem como elaborar e manobrar as peças processuais necessárias ao exercício de suas funções institucionais, em defesa da ordem jurídica, para consecução integral da defesa dos direitos e interesses da FUNEL; Definir sobre a conveniência da não-propositura e a desistência de ações, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor da fundação, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas; Manifestar-se em qualquer fase dos processos, acolhendo solicitação de juiz ou por sua iniciativa, quando entender existente interesse em causa que justifique a intervenção; Acompanhar as decisões transitadas em julgado e os precatórios judiciais; Promover a orientação, deliberação e defesa judicial em processos licitatórios e contratos administrativos, o controle da legalidade dos atos aos mesmos inerentes com vistas à privilegiar a defesa do patrimônio público; Analisar as versões definitivas de editais de licitação, aditivos contratuais, convênios termos de cooperação e instrumentos congêneres; Desenvolver e incentivar a advocacia preventiva a fim de evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da gestão da fundação; Proceder ao exame de alvarás judiciais e de requisições de pequeno valor; Expedir recomendações visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública prestados pela FUNEL, bem como ao respeito, aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis; Apurar atos ou fatos inquinados de ilegalidades ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; Executar outras atividades de interesse da FUNEL que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.</p> |

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ANO) – antiga 4ª Série

CARREIRA: ASSISTENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - CARGOS: 101 – ELETRICISTA, 102 – TRABALHADOR BRAÇAL, 103 – SERRALHEIRO, 104 – SOLDADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordâncias nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar nº 392/2008. Estatuto da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba – FUNEL – Decreto nº 4.578/2015. Lei Complementar nº 489/2015.

Lei Orgânica do Município de Uberaba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 101 - ELETRICISTA

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 102 – TRABALHADOR BRAÇAL

Conhecimento sobre materiais de Serralheria;

Conhecimento sobre Equipamentos de proteção Individual – EPI's e sua correta utilização;

Noções básicas de higiene e segurança do trabalho;

Informática básica (Word, Excel, Internet, Correio Eletrônico).

Interpretar esquemas e desenhos técnicos, construir estruturas metálicas;

Realizar operações de cortes, a quente (oxiacetilênica) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos;

Preparação de chapas; realizar serviços de soldagem – por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) – em geral;

Proceder com rebiteagem e parafusagem; realizar serviços externos, conforme a necessidade; operar serras elétricas e policortes, operar dobradeiras; e viradeiras; dirigir veículo, realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 103 - SERRALHEIRO

Dimensionamento de serviços, tipos de materiais, equipamentos e ferramentas. Utilização de equipamentos específicos utilizados em serralheria. Utilização de maçaricos. Organização dos serviços. Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva. Conhecimento básico em: bitola de ferro para serralheria, solda elétrica e a oxigênio. Interpretação de desenho. Sistema de medidas. Uso de broca no mandril. Técnicas de utilização de serras em material maciço e espesso. Materiais ferrosos e não ferrosos. Técnicas de rebiteagem. Metais leves e pesados. Fabricação de esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 104 SOLDADOR

Fundamentos de Soldagem. Metais ferrosos e suas ligas. Metais não ferrosos e suas ligas. Metalurgia. Eletricidade básica. Consumíveis para soldagem. Segurança na soldagem. Lixas e rebolos. Lixamento, esmerilhamento e escovação. Processo de corte. Simbologia e terminologia. Máquinas, equipamentos, ferramentas e acessórios para os processos de soldagem. Técnicas de soldagem em aço baixo carbono nos processos. Técnicas de soldagem em aço inoxidável austenítico no processo de resistência elétrica. Controle de temperatura. Descontinuidades e defeitos na soldagem. Limpeza e acabamento do metal de base, consumíveis e superfície soldada. Processos de Soldagem. Corte e goivagem. Parâmetros de soldagem e de máquinas. Técnicas de pré e pós-aquecimento. Técnicas de limpeza e acabamento. Técnicas de emenda do cordão de solda. Técnicas de soldagem em materiais dissimilares. Técnicas de soldagem no processo eletrodo revestido. Técnicas de soldagem no processo MAG. Técnicas de soldagem no processo MIG. Técnicas de soldagem no processo TIG. Técnicas de soldagem no processo de arame tubular. Técnicas de soldagem no processo oxigás. Técnicas de soldagem no processo arco submerso. Controle de deformação. Controle dimensional. Técnicas de ensaios práticos. Controle de Qualidade da Soldagem. Documentação técnica. Normas técnicas. Descontinuidades. Ensaios não destrutivos. Ensaios destrutivos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARREIRA: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - CARGOS: 201 - AGENTE ADMINISTRATIVO, 202 - ALMOXARIFE, 203 - AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO E DE LAZER E 204 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Colocação pronominal. Sintaxe. Morfologia.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar nº 392/2008. Estatuto da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba – FUNEL – Decreto nº 4.578/2015. Lei Complementar nº 489/2015.
Lei Orgânica do Município de Uberaba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 201 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Requerimento. Circulares. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Atendimento ao Público. Noções básicas de matemática financeira, circulação e arquivamento de documentos. Manual de Redação da Presidência da República. Almoxarifado: classificação, organização, controle e guarda de material. Rotinas administrativas: planilhas; organização de tarefas. Noções de Informática: Pacote Office 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 202 - ALMOXARIFE

Documentação essencial de um almoxarifado, documentos de entrada (débito), documentos de saída (crédito). Codificação de materiais. Ficha de estoque. Ficha de prateleira. Inventário. Levantamentos físicos. Estatística de consumo. Recebimento de materiais. Armazenamento de materiais e produtos. Conservação do material estocado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 203 - AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO E DE LAZER

Desempenho esportivo e os fatores intervenientes. Avaliação física e funcional do desempenho esportivo. Teoria e prática do Treinamento Desportivo. Metodologia de ensino-aprendizagem dos esportes. Bases de fisiologia do exercício. Treinamento físico na prevenção, promoção e recuperação da saúde. Efeitos do treinamento físico sobre aspectos funcionais e clínicos, na saúde e doença. Avaliação do treinamento na saúde e doença. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Noções de fisiologia do treinamento: saúde e atividade física.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 204 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Balanços de resultados. Balanços acumulados. Balanços de origem de recursos. Balanços de fundos. Balanços financeiros. Balanços de capitais. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARREIRA: PROCURADOR JURÍDICO FUNDACIONAL- CARGO PROCURADOR JURÍDICO E CARREIRA DE ANALISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – CARGOS:

301 - ANALISTA DE DIREITO, 302 - ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO, 303 – EDUCADOR FÍSICO, 304 – AUDITOR E 305 - JORNALISTA OU COMUNICADOR SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Colocação pronominal. Sintaxe. Morfologia.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar nº 392/2008. Estatuto da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba – FUNEL – Decreto nº 4.578/2015. Lei Complementar nº 489/2015.

Lei Orgânica do Município de Uberaba.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 301 - ANALISTA DE DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceitos e classificações. Princípios Constitucionais. Normas Constitucionais: classificações. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade e espécies. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies, sistema brasileiro. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e nacionalidade. Supremacia da Constituição. Estado Federal: conceito, sistema de repartição de competências e intervenção federal. Organização dos Poderes do Estado: conceito de poder, separação, independência e harmonia. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: conceito, estrutura, funcionamento e atribuições. Administração Pública: princípios constitucionais e seus desdobramentos. Servidores Públicos: disposições constitucionais. Funções Essenciais à Justiça. Tributação e Orçamento: sistema tributário nacional e finanças públicas.

Ordem Social: Seguridade Social: Disposições gerais, saúde, previdência social e assistência social. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais. Sistema de pagamento de Precatórios. Obrigações de Pequeno Valor.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito; fontes; princípios; estrutura da administração; hierarquia. Poderes da Administração Pública. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: Conceito, características, espécies, formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. Competência tributária: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. Crédito tributário: constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Execução Fiscal. Lei nº 6.830/1980.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas Naturais e Pessoas Jurídicas. Despersonalização e Responsabilidade. Domicílio e Residência. Bens e suas classificações. Fatos Jurídicos: Negócios Jurídicos; Atos Jurídicos; Prescrição e Decadência; Prova. Obrigações: conceito, modalidades, transmissão, adimplemento, inadimplemento e extinção. Contratos em geral: Espécies de contrato: compra e venda, doação, empréstimo, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, locação, depósito, mandato e transação. Responsabilidade civil e Indenização. Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência. Ação, processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais, formação, suspensão e extinção do processo. Partes e procuradores. Ministério Público. Atos processuais. Atos do juiz. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades. Petição inicial. Valor da causa. Pedido. Resposta. Reconvenção. Revelia, tutela antecipada. Litisconsórcio, assistência e intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência preliminar, saneamento e conciliação. Provas. Audiência de instrução e julgamento. Sentença, coisa julgada. Recursos em geral (noções gerais, espécies e requisitos de admissibilidade), particularmente os de interposição em primeiro grau. Processo cautelar, noções gerais. Medidas inominadas e procedimentos cautelares específicos. Procedimentos especiais. Ação de despejo. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Embargos de terceiro. Execução. Títulos executivos. Liquidação de sentença. Espécies de execução. Embargos do devedor. Procedimentos de jurisdição voluntária. Assistência judiciária. Mandado de segurança, ação civil pública e ação monitoria. Taxa judiciária. Competência dos Tribunais Cíveis Estaduais. Juizados especiais cíveis. Juizado Especial da Fazenda Pública.

DIREITO PENAL: Código Penal Brasileiro: Decreto-lei nº 2.848, de 7 dezembro de 1940, e suas alterações. Direito penal: conceito. Princípios fundamentais do direito penal. Fontes do Direito Penal. Evolução histórica do direito penal no Brasil. Interpretação da Lei Penal. Aplicação da Lei Penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Da estrutura e denominação das sanções penais existentes. Da ação penal. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Do processo em geral. Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Das citações e intimações. Modalidades de citação. Citações especiais. Dos processos em espécie. Do processo comum. Instrução criminal. Dos processos especiais. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 302 - ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO

Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Remuneração. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Contabilidade pública: orçamento público. Princípios orçamentários. Receita e Despesa Pública.

Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de contas. Administração financeira: conceitos fundamentais. Ativos financeiros. Orçamento de capital. Estrutura de capital e política de dividendos. Planejamento financeiro e administração de capital de giro. Gerenciamento de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de projetos públicos: Projetos estratégicos. Análise econômico-financeira de projetos. Gerência de execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Gestão de negócios e processos. Aquisição e controle de material e serviços. Administração: introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação Balanced Score Card. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Teoria Geral da Administração. Organização de sistemas e métodos. Sistemas de informações gerenciais. Noções de estatística. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, memorandos, portarias, documentos normativos, ordem de serviço, requerimentos, pareceres e outras correspondências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 303 - EDUCADOR FÍSICO

Conhecer as políticas públicas voltadas para o esporte e lazer no campo da ação comunitária;

Dominar conhecimentos científicos e tecnológicos na área da atividade física, do esporte e do lazer voltados para ação social e comunitária;

Conhecer e aplicar os conhecimentos das práticas esportivas, corporais e de lazer em programas sociais;

Conhecer as principais áreas de intervenção e os programas e projetos sociais existentes no campo do esporte e lazer;

Avaliar e monitorar execução dos programas e projetos sociais.

Reconhecer e aplicar os fundamentos da atividade física;

Organizar e explicar estratégias do ensino da educação física direcionada a promoção da saúde e da qualidade de vida:

Aplicar os princípios do treinamento físico adequado às necessidades individuais dos usuários dos programas;

Prescrever exercícios físicos para diversas faixas etárias e necessidades fisiológicas e de saúde dos indivíduos;

Discutir o conhecimento da educação física em uma perspectiva de inserção nos programas sociais, em relação aos seus fundamentos: técnicas, táticas, regras, história e seus sentidos e significados para a sociedade contemporânea.

Planejar o processo de ensino aprendizagem sob as diversas abordagens pedagógicas voltadas para o campo da educação não formal.

Planejar, organizar e avaliar situações de ensino e de aprendizagem, de modo a adequar os objetivos, conteúdos, metodologias, recursos didáticos e avaliação as especificações dos programas sociais.

Compreender a didática da educação física e seus sistemas de categorias: objetivos, conteúdos, métodos didáticos e avaliação.

Explicar as características individuais da criança e adolescente sob o ponto de vista do desenvolvimento integral, da aprendizagem e da fisiologia do exercício.

Aplicar o conhecimento da educação física adequando-o as capacidades motoras, afetivas e cognitivas dos indivíduos.

Aplicar os procedimentos de primeiros socorros quando necessários nas intervenções de educação física.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 304 - AUDITOR

Contabilidade: Legislação básica (Lei Federal nº 6.404/1976). Funções contábeis típicas. Princípios contábeis geralmente aceitos. Ativo: forma de apresentação, conteúdo, classificação, critério de avaliação e provisões. Passivo: conceitos, avaliação, classificação e critérios contábeis. Patrimônio Líquido: capital social, reservas e lucros acumulados. Representação gráfica do patrimônio. Método das partidas dobradas. Variações patrimoniais. Apuração de resultados. Levantamento do balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração. Destinação do lucro. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. Demonstração das origens e aplicação de recursos. Análise de Balanços: índices de liquidez, rotatividade, patrimoniais, estruturais e rentabilidade. Auditoria: Conceito e definição de auditoria. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: (Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC nº 780 e 781/1995) – conceituação e disposições gerais, normas de execução dos trabalhos e relativas ao relatório do auditor interno, responsabilidade e sigilo. Planejamento de auditoria: plano de auditoria, avaliação do controle interno (contábil, administrativo e operacional) e programas de auditoria. Técnicas de auditoria: inspeção física, observação, investigação, confirmação, exame documental, conferência de cálculo, revisão analítica, entrevista e comparação. Evidências: documentos, livros, declarações, existência e controle interno. Papéis de trabalho: finalidade, organização e tipos. Amostragem estatística: tipos, tamanho, risco de amostragem, seleção e avaliação do resultado do teste. Uso do trabalho de outros profissionais. Relatório de auditoria: finalidade, tipos, objetividade, clareza, condição, critério, causa, efeito e recomendação. Controle Interno e Externo: Definição de controle interno. Melhores práticas de controle interno. Princípios básicos de um sistema de controle interno. Identificação e avaliação de riscos. Elaboração de fluxogramas. Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Relação da Auditoria Interna com as exigências dos Órgãos de Controle Externo (CGU/TCU). Controle Externo a cargo das Controladorias Gerais da União (CGUs) e dos Tribunais de Contas da União (TCU). Competência do Tribunal de Contas da União: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos

próprios atos, autogoverno e normativa. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas pelo Tribunal de Contas da União. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal. Inspeções e auditorias. Direito Previdenciário: Princípios básicos. Previdência Social: sistema e regime. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Direito Financeiro: Conceito, características e finalidades. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária. Operações de crédito. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Licitações. Noções de contratos administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 305 - JORNALISTA OU COMUNICADOR SOCIAL

Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação *versus* segmentação dos públicos. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing – em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARREIRA: PROCURADOR JURÍDICO - CARGO 401 - PROCURADOR JURÍDICO FUNDACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Colocação pronominal. Sintaxe. Morfologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO 401 - CARREIRA DE PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO DO TRABALHO: Fontes do Direito do Trabalho. Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções. Princípios peculiares do Direito do Trabalho. Renúncia e transação no Direito do Trabalho. Relação de trabalho. Natureza jurídica. Teoria. Contrato de trabalho e relação de trabalho. Diferenças. Caracterização da relação de emprego. Sujeitos da relação de emprego. O empregado. Definição. Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários. O empregador. Conceito. Empresa, estabelecimento – conceitos. Solidariedade e subsidiariedade. Contrato de trabalho. Definição. Denominação. Caracteres. Elementos essenciais do contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado. Renovação. Consequências. Efeitos do contrato de trabalho. Obrigações do empregado. Pessoalidade. Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Salário e indenização. Adicionais. Proteção ao salário. Contra os abusos do empregador. Contra os credores do empregador. Contra os credores do empregado. Duração do trabalho. Jornada de trabalho: duração e horário. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Trabalho em regime de revezamento. Repousos. Repouso intrajornadas e interjornadas. Repouso semanal e em feriado. Férias. Natureza jurídica, períodos aquisitivo e concessório. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de função. Promoção e rebaixamento. Remoção. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica. Prazos e efeitos. Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Despedida do servidor em cargo de comissão. Gravidez. Renúncia à estabilidade. Homologação. Acordo e convenção coletiva de trabalho. Conceito e natureza jurídica. Conteúdo e efeitos. Sindicato. Natureza jurídica. Condições de registro e funcionamento.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Princípios e singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito. Autonomia. Organização judiciária do trabalho. TST. Composição. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. Vara

do Trabalho: jurisdição e competência. Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Partes e procuradores. Substituição processual na justiça do trabalho. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Homologações. Sentença de liquidação e impugnação. Das provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do trabalho. Efeitos suspensivo e devolutivo. Nulidade dos atos processuais. Noções gerais. Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição. Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado. Impugnação do exequente. Embargos de terceiro. Conceito e cabimento. Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de direito público. Os precatórios.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário. Conceito. Princípios constitucionais. Limitações ao poder de tributar. Fontes do Direito Tributário. Legislação Tributária: conceito, vigência, aplicação, interpretação e integração. O art. 146 da Constituição Federal. Hierarquia da lei complementar: formal e material. Tributo. A definição do art. 3º do Código Tributário Nacional. Denominação e destino do produto de arrecadação: art. 4º do Código Tributário Nacional. Empréstimo compulsório. Taxas. Taxas e preços públicos. Contribuição de melhoria. Tributos municipais. IPTU. ISS. ISS no âmbito do município de Uberaba. Taxas de poder de polícia. Taxa de licença de funcionamento. Hipóteses de incidência. Sujeito passivo. Imunidades tributárias: conceito, definição e natureza. Imunidade e isenção. Imunidade recíproca. Imunidade dos templos de qualquer culto, dos partidos políticos e das instituições educacionais ou assistenciais. Isenções tributárias do município de Uberaba. Crédito tributário. Lançamento. Natureza Jurídica. Características, efeitos e modalidades. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Hipóteses. Pagamento. Infrações e sanções tributárias. Espécies de infrações tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário. As execuções fiscais. Legislação específica.

DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Requisitos. Da responsabilidade civil do particular. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei nº 8.078/1990, conceitos, indenização por dano material e moral. Direito do consumidor em relação aos serviços públicos. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Obrigações do estado. Conselho tutelar. Conceito, formação, atribuições.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Competência interna. Sujeitos do processo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Modalidades. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Hipóteses. Amicus curiae. Ministério Público. Ação civil pública. Ação popular. Advocacia pública. Atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. Audiência de mediação e conciliação. Resposta do réu: contestação e revelia. Efeitos da revelia. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. Recursos. Efeitos. Prazos. Ações possessórias.

DIREITO PENAL: Direito penal: conceito. Princípios fundamentais do direito penal. Fontes do Direito Penal. Evolução histórica do direito penal no Brasil. Interpretação da Lei Penal. Aplicação da Lei Penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Da estrutura e denominação das sanções penais existentes. Da ação penal. Da estrutura dos elementos que compõem a extinção da punibilidade. Título VIII: Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Título IX: Dos crimes contra a paz pública. Título X: Dos crimes contra a fé pública. Da falsidade de títulos e outros papéis públicos. Da falsidade documental. Das fraudes em certame de interesse público. Título XI: Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Crimes contra a ordem tributária.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Do processo em geral. Disposições preliminares. Do inquérito policial. Da ação penal. Das citações e intimações. Modalidades de citação. Citações especiais. Dos processos em espécie. Do processo comum. Instrução criminal. Recursos. Dos processos especiais. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Recursos.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Normas constitucionais: classificação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Poder constituinte. Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime constitucional da propriedade. "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". Direito constitucional de informação. Direitos sociais e sua efetivação. Princípios constitucionais do trabalho. Estado Federal. Conceito. Federação Brasileira: Características, discriminação de

competência na constituição de 1988. Estado democrático de direito: Fundamentos Constitucionais. Organização dos poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União. Competência. Estado-membro. Poder constituinte estadual: autonomia e limitações, competência e autonomia. Município. Competência. Lei Orgânica. Requisitos de Elaboração. Lei Orgânica do Município de Uberaba. Administração Pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder legislativo. Organização. Atribuições. Processo legislativo. Leis delegadas. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de contas do estado. Poder judiciário. Organização. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Justiça nos estados. Ministério Público: princípios constitucionais. Interesses difusos e coletivos. Classificação e conceitos. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Intervenção do estado no domínio econômico.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Conceito. Objeto do direito administrativo. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do direito administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do direito administrativo. A lei formal. A personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do direito administrativo. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: o agente de fato. Poderes administrativos. O poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. Centralização e descentralização da atividade administrativa do estado. Administração pública direta e indireta. Concentração e desconcentração de competência. Autarquia. Fundações públicas. Empresa pública. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. A teoria das nulidades no direito administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Contrato administrativo: conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos. Lei nº 8.666/1993 – A licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa de licitação. Inexigibilidade. Pregão eletrônico (Lei nº 10.520/2002). Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: causas e consequências. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Serviço público: conceito, classificação e garantias. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito. Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. Permissão e autorização. Bens públicos: classificação. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso. Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Desapropriação indireta. Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Controle interno e externo da administração pública. – Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. O controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. O tribunal de contas do estado e suas atribuições. A responsabilidade patrimonial do estado por atos da administração pública. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do estado. Desvio de poder. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. Improbidade administrativa. Lei de abuso de autoridade. Procedimento administrativo. Coisa julgada administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL” - FUNEL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade de número _____ e CPF de número _____, inscrito no Concurso Público, Edital nº 01/2018 para a Opção de Carreira/ Cargo _____ - _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social, (_____)

(indicação do nome social)

Nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, Portador(a) do RG nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou **negro(a) ou pardo(a)**, para o fim específico de atender ao Capítulo VI do Edital nº 01/2018, do Concurso Público - FUNEL. Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado (a) e/ou empossado (a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/20____.

Cidade

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS - FUNEL

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2018

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – 401 -CARREIRA DE PROCURADOR JURÍDICO

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no dia da prova objetiva, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega dos cadernos e folhas de respostas, na data provável de 24 de fevereiro de 2019, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br).

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO XI - Da Prova de Títulos)

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Concurso Público: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Nome do Carreira/ Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| Nº de Ordem | Tipo de Título Entregue (Candidato relacione abaixo os títulos entregues.) | Para uso da Cetro Concursos (não preencher) | | | |
|----------------------------|---|--|--|-----------|-----------|
| | | Validação | | Pontuação | Anotações |
| 1 | | Sim | | Não | |
| 2 | | Sim | | Não | |
| 3 | | Sim | | Não | |
| 4 | | Sim | | Não | |
| 5 | | Sim | | Não | |
| 6 | | Sim | | Não | |
| 7 | | Sim | | Não | |
| Observações Gerais: | | Total de Pontos | | | |
| | | Revisado por | | | |

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____
(LOCAL), (DATA).

Assinatura do Candidato: _____



Via Cetro

FUNEL – EDITAL Nº 01/2018

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

CIDADE/UF: _____ / _____ DATA: ____/____/20____

Observação: _____

Atenção!

Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

CRONOGRAMA PREVISTO

Veículos Oficiais de Divulgação: Nos sites da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura/ FUNEL (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br)

| DATAS | EVENTOS |
|--------------------|--|
| 15/10 a 15/11/2018 | Período de Inscrição pela Internet. |
| 15/10 a 16/10/2018 | Período de Solicitação de isenção da taxa de inscrição. |
| 05/11/2018 | Divulgação da análise das solicitações de isenção nos sites da FUNEL e CETRO. |
| 06 a 07/11/2018 | Período recursal do indeferimento das solicitações de isenção no site da CETRO. |
| 13/11/2018 | Divulgação do resultado dos recursos do indeferimento das solicitações de isenção da taxa da isenção, no site da CETRO – área restrita dos candidatos. |
| 13 a 15/11/2018 | Prazo para os candidatos que não obtiveram deferimento gerarem boleto para pagamento das inscrições e para os candidatos que obtiveram deferimento imprimirem comprovante de inscrição no site da CETRO. |
| 16/11/2018 | Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. |
| 28/11/2018 | Divulgação das listas de Deferimento e Indeferidas na FUNEL e nos sites da CETRO e da FUNEL . |
| 29 a 30/11/2018 | Prazo recursal – referente às inscrições indeferidas. |
| 15/01/2019 | Divulgação dos locais das provas objetivas, discursivas e títulos na FUNEL para informação aos candidatos e disponibilização do Edital nos sites da CETRO e da FUNEL . Divulgação das respostas dos recursos dos indeferimentos das inscrições no site da CETRO – área restrita dos candidatos. |
| 24/02/2019 | Aplicação das provas objetivas, discursivas e Títulos. (provável data) |
| 26/02/2019 | Divulgação do gabarito da prova objetiva no site da CETRO e da FUNEL . |
| 27 a 28/02/2019 | Prazo recursal referente à publicação do gabarito da prova objetiva. |
| 03/04/2019 | Divulgação das listas de resultado provisório das provas objetivas, discursivas e títulos, resposta à análise de recursos do gabarito da prova objetiva na FUNEL e divulgação nos sites da CETRO e da FUNEL. |
| 04 a 05/04/2019 | Prazo recursal referente ao resultado provisório das provas objetivas, subjetivas e títulos no site da CETRO . |
| 25/04/2019 | Divulgação das listas de resultado final das provas objetivas, subjetivas e títulos e resposta à análise de recursos do resultado provisório no site da FUNEL e da CETRO . |
| 27/04/2019 | Homologação do resultado: Carreira de Assistente de Serviços Públicos - Cargos: Eletricista, Trabalhador Braçal, Serralheiro e Soldador. Carreira de Agente de Serviços Públicos - Cargo Almoxarife, Agente Administrativo, Auxiliar Técnico Desportivo e de Lazer e Técnico em Contabilidade. Carreira de Analista de Serviços Públicos - Cargos Analista de Direito, Analista em Administração, Auditor, Educador Físico, Jornalista ou Comunicador Social e Procurador Jurídico. Carreira Procurador Jurídico Fundacional – Cargo: Procurador Jurídico |

FERIADOS 2018**AGOSTO**

15 – Dia de Nossa Senhora da Abad

SETEMBRO

07 – Independência do Brasil

OUTUBRO

12 – Nossa Senhora Aparecida

15 – Dia do Professor

28 – Dia do Servidor Público

NOVEMBRO

02 – Dia de Finados

15 – Proclamação da República

20 – Dia da Consciência Negra

25 - Natal

FERIADOS 2019**JANEIRO**

01 – Ano Novo

MARÇO

02 – Aniversário da Cidade

02 – Carnaval

03 – Carnaval

04 - Carnaval

ABRIL

19 – Sexta feira Santa

21 - Tiradentes