

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, representado pela Fundação Uberlandense do Turismo Esporte e Lazer – FUTEL, neste ato representada por seu Diretor Geral, Antônio Carlos Carrijo, com fulcro no inciso XIV, art. 4, do Decreto nº 11.028/2007, no uso de suas atribuições, e com fundamento no contrato celebrado com a **FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO**, torna público a re-abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público de provas e títulos, destinado a selecionar candidatos para provimento nos cargos efetivos, no Padrão e Classe iniciais das respectivas Carreiras, sob Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal (Lei Complementar Municipal nº 040, de 5 de outubro de 1992), e suas alterações, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, os termos das Leis Complementares Municipais nº Lei Complementar nº 342 de 10 de fevereiro de 2004, e suas alterações, da Lei nº 9.032 de 09 de setembro de 2005, Lei nº 9.710 de 21 de dezembro de 2007 e Lei nº 9.789 de 19 de março de 2008, e do Decreto nº 6.618, de 8 de março de 1995 e alterações, conforme Anexo I – Quadro de Cargos e formação de Cadastro de Reserva (CR)., conforme Anexo I – Quadro de Cargos e formação de Cadastro de Reserva (CR).

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, será executado pela FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos efetivos da Fundação Uberlandense do Turismo Esporte e Lazer - FUTEL.

1.2 Para atender à determinação governamental ou a conveniência administrativa, a FUTEL poderá alterar os seus Planos de Cargos, Carreira e Remuneração vigentes.

1.3 Todos os parâmetros considerados para o presente Edital se referem aos termos da legislação em vigor. Quaisquer alterações ocorridas nos atuais Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração e demais Diplomas pertinentes, por ocasião do aproveitamento dos candidatos significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão às novas normas legais.

1.4 O Concurso Público, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, destina-se ao preenchimento de vagas existentes dos cargos do **Quadro de Cargos** de provimento efetivo da Fundação Uberlandense do Turismo Esporte e Lazer, conforme Anexo I deste Edital, mais aquelas que forem acrescidas mediante autorização legislativa.

1.5 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.6 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1.6.1 Para se inscrever no Concurso, o candidato deverá comprovar, posteriormente, quando solicitado, que possui a documentação e que atende às condições abaixo especificadas:

- a) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 anos;
- f) possuir a escolaridade exigida para provimento do cargo, bem como a competente habilitação perante o órgão de classe, quando couber;

1.6.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 1.6.1, impedirá a posse do candidato.

2 – DAS CONDIÇÕES E DAS VAGAS PARA DEFICIENTES E DAS CONDIÇÕES PARA OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

2.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 40, de 5 de outubro de 1992, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas colocadas neste Concurso, para as pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deve declarar, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer condições especiais (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso) e/ou acréscimo de tempo para realizar as provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

2.2.1 O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a CONESUL ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

2.2.2 O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.2.3 O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

2.2.4 O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a CONESUL ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

2.2.5 As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação, quando da confirmação da inscrição.

2.2.6 O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas neste Edital.

2.2.7 A candidata que tiver a necessidade de amamentar no(s) dia(s) das provas, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de provas da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizer necessária, não tendo a candidata nesta ocasião a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas utilizado com a amamentação. A não-presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.

2.3 O candidato portador de deficiência que solicitar condições especiais e/ou optar por concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes deverá enviar correspondência, via SEDEX ou Protocolar na FUTEL, situada Av. Anselmo Alves dos Santos, 3415 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia/MG, das 08hs as 18hs, mencionando Concurso Público da FUTEL nº 01/08, confirmando sua pretensão, e anexando laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência. Caso o candidato não envie o laudo médico, não será considerado como deficiente para ser submetido à avaliação prévia de aptidão para concorrer aos quantitativos reservados, nem terá preparadas as condições especiais, mesmo que tenha assinalado tal(is) opção(es) no requerimento de Inscrição.

2.3.1 A correspondência ou o protocolo deverá ser enviada/entregue na data de 16/11/09 até 16/12/09. Vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio e somente serão considerados os atestados que forem postados até 16/12/09 ou entregues na Prefeitura de Uberlândia no prazo estipulado neste subitem.

2.3.2 O envelope contendo o atestado médico deverá ser encaminhado para Setor de Protocolo da Fundação Conesul de Desenvolvimento, situada na Av. Aparício Borges, 2664 - Bairro Glória, CEP 90680-570 - Porto Alegre/RS.

2.4 O candidato portador de deficiência que não a declarar no ato de inscrição e/ou o que não enviar laudo médico, conforme determinado no subitem anterior, deixará de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.5 O candidato que declarar falsamente a deficiência será **excluído**, se confirmada a falsidade da declaração, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

2.6 Os candidatos portadores de deficiência serão convocados para Exames Médicos e perícia específica por equipe multiprofissional, contratada pela CONESUL, mais a participação de representante do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiente, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com a legislação pertinente, seja o Decreto Federal nº 5.296/04.

2.6.1 Será **excluído** do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

2.6.2 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatarem.

2.6.3 A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e irrecorrível.

2.7 Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e à avaliação das provas.

2.8 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados para os Cadastros de Reserva de Pessoal, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de colocação.

2.9 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista correspondente e este concorrerá juntamente com os demais candidatos.

2.10 Não ocorrendo a aprovação de candidatos **portadores de deficiência** em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

2.11 Serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória, uma somente constando os candidatos **portadores de deficiência** e a outra com todos os candidatos que lograrem êxito no Concurso Público.

3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 A síntese das atribuições e qualificações de cada Cargo deste Concurso constam do **Anexo II** deste Edital.

4 - DA DIVULGAÇÃO

4.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará através de Editais e/ou Avisos publicados nos seguintes meios e locais:

4.2 No jornal **CORREIO** e no **Diário Oficial do Município de Uberlândia**.

4.3 Nos quadros de publicações da PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, situada na Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Santa Mônica, na Câmara Municipal de Uberlândia, situada na Av. João Naves de Ávila, nº 1617 e nos sites da Fundação Conesul (www.conesul.org), da Prefeitura (www.uberlandia.mg.gov.br), da Câmara Municipal de Uberlândia (www.camarauberlandia.mg.gov.br).

4.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas via Internet no endereço eletrônico www.conesul.org, no período a partir da 0h do dia 16/11/09 até as 24hs do dia 16/12/09. Para os candidatos que não possuem acesso à Internet será disponibilizado um Posto de Atendimento situado na SUPERE Serviços & Marketing, situado na Av. Alexandre Ribeiro Guimarães nº 5 - Bairro Santa Maria, Uberlândia – MG, de segunda à sexta no horário das 8hs às 18hs.

5.2 A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

5.3 A FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO não se responsabiliza por inscrições, via Internet, não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 O candidato, após preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no site www.conesul.org, deverá imprimir o boleto bancário para pagamento do valor referente à inscrição até o vencimento, **somente nas agências da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**.

5.5 O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, dentro do período de inscrição, emitir a **segunda via** do seu boleto bancário.

5.6 Os **valores** das inscrições para os cargos previstos neste Edital são os seguintes:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	12,00
MÉDIO COMPLETO	16,00
SUPERIOR	24,00

5.7 A inscrição somente será considerada válida após a constatação do pagamento do boleto constituído pelo código de barras, pagável somente nas agências da **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**. **Qualquer outra forma de pagamento invalida a inscrição.**

5.8 Não serão aceitos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento.

5.9 O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário emitido pela Internet, sob as penas da lei.

5.10 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5.11 O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por decisão da Administração.

5.12 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame.

5.13 Não será aceita inscrição via postal, por FAX, e ou outra forma que não a estabelecida neste Edital.

5.14 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou de quaisquer outras informações ou de documentos já fornecidos.

5.15 Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos cujas provas ocorram em um único turno, prevalecerá a inscrição de data mais recente.

5.16 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto **neste item** serão **homologadas** pela **FUTEL**, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Certame.

5.17 Após a divulgação dos locais de prova, os candidatos poderão imprimir o comprovante definitivo de inscrição (CDI), acessando a opção **PESQUISA LOCAL DE PROVA** no site www.conesul.org. É obrigação do candidato conferir, no CDI, todos os seus dados e, caso haja divergência, deverá o candidato comunicar ao fiscal de sala no dia da prova ou, antes dela, à Fundação Conesul.

5.18 Será encaminhado a cada candidato, *e-mail* (caso fornecido pelo candidato) ou correspondência pelos correios, comunicando-lhe dados de sua inscrição, o cargo para o qual se inscreveu, a data de realização da prova, seu local de prova (escola/sala) com respectivo endereço e horário.

5.19 A inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.20 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.21 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.22 Caso o pagamento da taxa de inscrição seja realizado por meio de cheque que seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo a CONESUL tomar as medidas legais cabíveis.

5.23 O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição conforme Decreto Federal nº . 6.593, de 2 de outubro de 2008, Lei nº 13.392/ 1999, e demais dispositivos legais. Deverá no ato de sua inscrição marcar no campo específico, que solicita a isenção da taxa de inscrição, devendo comprovar com documentos citados no artigo 1º do decreto 6593/ 98 e artigo 1º da lei 13392/ 99. Os documentos deverão ser entregues junto com o pedido gerado no final do cadastramento de sua inscrição na FUTEL, no endereço Av. Anselmo Alves dos Santos, 3415 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia/MG, das 08hs as 18hs, de segunda à sexta, nos 5 (cinco) dias seguintes ao término das inscrições destinadas aos candidatos solicitantes de isenção. Os pedidos serão analisados pela comissão e a lista com o resultado das análises será divulgada conforme item 4 – DA DIVULGAÇÃO.

5.24 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CONESUL do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.
- b) Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Assistente Administrativo, para todos os cargos de nível superior (Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Psicólogo e Profissional de Educação Física) e nível técnico (Téc. Agropecuária, Téc. em Esporte – Futebol, Judô, Karate, Tae Kwon do, Química, Contabilidade e Segurança do Trabalho).
- c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Leves, Oficial de Manutenção e Reparos (Pedreiro, Eletricista, Encanador, Serralheiro, Armador, Carpinteiro e Pintor), Agente de Serviços Gerais (Jardineiro) e Salva-Vidas.
- d) Avaliação Física, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Ajudante de Manutenção e Reparos, Agente Patrimonial, Oficial de Manutenção e Reparos (Pedreiro, Eletricista, Encanador, Serralheiro, Armador, Carpinteiro, Pintor) e Salva-Vidas.
- e) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Nível Superior.

6.2 A Redação será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva.

7 - DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

7.1 A Prova Objetiva para todos os cargos constantes dos **Quadros do Anexo I** tem caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de **40 (quarenta) questões** para os cargos de nível do *Ensino Fundamental Completo, Ensino Fundamental Incompleto e Ensino Médio Completo*; **50 (cinquenta) questões** para os cargos de nível do *Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área*; e **60 (sessenta) questões** para os cargos de nível do *Ensino Superior*.

7.2 As Provas Objetivas serão realizadas em escolas do **Município de Uberlândia**.

7.3 As questões da Prova Objetiva são do tipo múltipla escolha e cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta sendo somente 1 (uma) correta.

7.4 A relação de disciplinas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e a pontuação necessária para aprovação estão descritos no **Anexo III** deste Edital.

7.5 As provas serão realizadas em **locais e horários** a serem divulgados conforme **item 4 - DA DIVULGAÇÃO**.

7.6 Os Conteúdos Programáticos dos Cargos constam do **Anexo IV**.

7.7 A duração da prova objetiva para todos os cargos será de **4 (quatro) horas, incluindo a Redação quando couber**.

7.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Comprovante de Pagamento da Inscrição e, **obrigatoriamente**, do documento de identificação com foto recente.

7.9 Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional; passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.10 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.11 Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.12 Ao entrar na sala o candidato recebe seu Cartão de Respostas, o qual deve ter os dados conferidos.

7.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na **Prova Objetiva**, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

7.14 É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgados pela organização do Concurso Público.

7.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova, após 1h (uma hora) do início desta.

7.16 O candidato que quiser levar consigo a prova deverá permanecer no local de sua realização até transcorrida 3 (três) horas de seu início.

7.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.

7.18 Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

7.19 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.20 Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

7.21 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

7.22 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas.

8 – DA PROVA DE REDAÇÃO – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1 A prova de redação será aplicada aos candidatos aos cargos de Assistente Administrativo e para todos os candidatos aos cargos de nível superior (Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Psicólogo e Profissional de Educação Física) e nível técnico (Téc. Agropecuária, Téc. em Esporte – Futebol, Judô, Karate, Tae Kwon do, Química, Contabilidade e Segurança do Trabalho).

8.2 A prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será valorizada 0 (zero) a 100(cem) pontos, e será realizada no mesmo horário da Prova Objetiva.

8.3 A prova será dissertativa, contendo, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato da prova.

8.4 Será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos da prova.

8.5 Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.6 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

8.7 Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados no Anexo XI deste Edital.

9 – DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

9.1 As provas práticas ocorrerão para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Leves, Oficial de Manutenção e Reparos (Pedreiro, Eletricista, Encanador, Serralheiro, Armador, Carpinteiro e Pintor), Agente de Serviços Gerais (Jardineiro) e Salva-Vidas.

9.2 Somente será submetido à prova prática, o candidato que for aprovado na prova objetiva. Serão convocados para esta etapa todos os candidatos aprovados na prova objetiva, respeitada a ordem de classificação.

9.3 As provas práticas serão realizadas em datas, horários e locais a serem divulgados conforme **item 4 - DA DIVULGAÇÃO** deste Edital.

9.4 A prova prática valerá 20 (vinte) pontos.

9.5 Será considerado aprovado na prova prática o candidato que atingir no mínimo 50% do total de pontos. Caso o candidato não atinja o mínimo exigido estará automaticamente eliminado do certame.

9.6 O candidato não poderá interpor recurso referente à Prova Prática.

9.7 A critério da Comissão de Concursos da FUTEL, as provas práticas serão realizadas em qualquer dia da semana.

9.8 Os candidatos deverão comparecer ao local destinado à realização da Prova Prática com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário previsto para o seu início, munido, obrigatoriamente, de documento de identificação e no caso dos candidatos ao cargo de Motorista, Operador de Máquinas Leves, munido de Carteira Nacional de

Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”.

9.9 O detalhamento das provas práticas consta do **Anexo V** do Edital.

10 – DA AVALIAÇÃO FÍSICA - ELIMINATÓRIA

10.1 A Avaliação Física ocorrerá para os cargos de: Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Ajudante de Manutenção e Reparos, Agente Patrimonial, Oficial de Manutenção e Reparos (Pedreiro, Eletricista, Encanador, Serralheiro, Armador, Carpinteiro, Pintor) e Salva-Vidas.

10.2 O candidato convocado para a Avaliação Física deverá apresentar Atestado Médico, emitido por um médico com especialidade em cardiologia, medicina esportiva ou clínica médica. A entrega do Atestado Médico deverá ser feita no dia e local da aplicação da avaliação física. Este atestado deve especificar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS” estabelecidos no **Anexo VI**.

10.3 O Atestado Médico deverá ser emitido em papel timbrado, com carimbo em que constem o nome e CRM do médico, expedido em data, no máximo, retroativa a 30 (trinta) dias da data de realização da avaliação.

10.4 O candidato, vestindo trajes apropriados, deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Física, com antecedência de 1h (uma hora) do horário estabelecido para o seu início, **munido do Documento de Identificação e do Atestado Médico** sob pena de ser ELIMINADO do certame.

10.5 Somente será submetido a avaliação Física, o candidato que for aprovado na prova objetiva, conforme estabelecido no Anexo III. Serão convocados para esta etapa todos os aprovados na prova objetiva obedecida a ordem classificatória.

10.6 A Avaliação Física será realizada em datas, horários e locais a serem divulgados conforme **item 4 - DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital.

10.7 A critério da Comissão de Concurso do Município de Uberlândia, a Avaliação Física será realizada em qualquer dia da semana.

10.8 Cada um dos testes que compõem a Avaliação Física é eliminatório. O candidato que não atingir a marca mínima exigida em cada um deles, não participará dos subseqüentes e será ELIMINADO do certame.

10.9 Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas e outras) que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

10.10 O resultado de cada exercício da Avaliação Física será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

10.11 O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física e ficar impedido de prosseguir nos exercícios, estará automaticamente ELIMINADO do certame, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

10.12 O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado ELIMINADO do certame.

10.13 O candidato considerado INAPTO em um dos testes da Avaliação Física, tomará ciência de sua condição logo após a finalização do referido exercício e estará ELIMINADO do certame.

10.14 O candidato não poderá interpor recurso referente à Avaliação Física.

10.15 O detalhamento da AVALIAÇÃO FÍSICA consta do **Anexo VI** do Edital.

11 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

11.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, ocorrerá para todos os candidatos aos cargos de nível superior, aprovados na prova objetiva, respeitada a ordem classificatória.

11.2 A avaliação de títulos dar-se-á consoante os critérios definidos no Anexo VIII deste Edital.

11.3 Os candidatos aprovados na prova Objetiva, deverão protocolar os títulos na Prefeitura Municipal de Uberlândia situada na Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bloco II – Piso I, Núcleo de Protocolo, em data e horário a ser divulgado conforme **item 4 – DA DIVULGAÇÃO**, ou via SEDEX para o Setor de Protocolo da Fundação Conesul de Desenvolvimento, situada na Av. Aparício Borges, 2664 - Bairro Glória, CEP 90680-570 - Porto Alegre/RS. A correspondência deverá ser enviada no período estipulado para entrega dos títulos que será divulgada através de AVISO. Valerá como data de envio a data que constará no carimbo de postagem do Correio e somente serão considerados os títulos que forem postados até o último dia de entrega estipulado no AVISO.

11.4 Os títulos deverão ser entregues em envelope fechado contendo externamente em sua face frontal o nome do Concurso Público, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição).

11.5 Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas e os de Mestrado e de Doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida e concluídos até a data de publicação do Edital que divulgará o período de entrega dos Títulos.

11.6 Os Títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas. Não serão aceitos protocolos de pedidos de expedição dos documentos.

11.7 Por ocasião do período de recursos, somente poderão ser entregues documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

11.8 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

12 – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

12.1 As convocações para a Prova Objetiva, Prova Prática, Avaliação Física e Entrega dos Títulos serão divulgadas através de Avisos, conforme disposto No **item 4 - DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital.

13 - DOS RECURSOS

13.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente à publicação, conforme **item 4 - DA DIVULGAÇÃO** nos seguintes casos:

- a) referente às inscrições não homologadas;
- b) referente às questões das Provas Objetivas e Gabaritos.
- c) referente à Prova de Títulos.

13.2 Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Uberlândia, na Av, Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bloco II – Piso I, Núcleo de Protocolo, no período e horário a serem divulgados através de Aviso, conforme **item 4 - DA DIVULGAÇÃO** deste Edital.

13.3 Para cada questão recorrida deverá ser utilizado um formulário denominado **Recurso Administrativo (Anexo VII)**, onde devem ser fundamentadas as razões pelas quais o recorrente discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

13.4 O(s) Recurso(s) Administrativo(s) e o(s) Requerimento(s) de Recurso deverão, preferencialmente, ser digitados ou datilografados.

13.5 **Não serão aceitos** recursos enviados por **via postal, via e-mail e fac-símile** ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, do mesmo modo, quando houver alteração de gabarito, ela valerá para todos os candidatos independentemente de terem recorrido.

13.7 Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme **item 4 - DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital.

13.8 A **Comissão Examinadora da FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO** é a última instância para **recursos**, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.9 Serão indeferidos os recursos que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

14 - DA CLASSIFICAÇÃO

14.1 A **Classificação Final** observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva somando-se os pontos da Prova Prática, da Redação e de Títulos, quando for o caso, e aplicando os critérios de desempate conforme **item 15- Dos critérios de desempate**.

14.2 Serão considerados aprovados no Certame os candidatos que alcançarem até a 8ª classificação para os cargos de Advogado, Agente de Serviços Gerais – Auxiliar Administrativo, Almojarife, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Psicólogo, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Química, Técnico em Segurança do Trabalho.

14.3 Serão considerados aprovados no Certame os candidatos que alcançarem até a 15ª classificação para os cargos de Agente de Serviços Gerais – JARDINEIRO, Agente de Serviços Gerais – PORTEIRO, Oficial de Manutenção e Reparos, Operador de Máquinas Leves, Motorista, Técnico em Esporte.

14.4 Serão considerados aprovados no Certame os candidatos que alcançarem até a 20ª classificação para os cargos de Agente de Serviços Gerais – AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS, Salva Vidas.

14.5 Serão considerados aprovados no Certame os candidatos que alcançarem até a 30ª classificação para os cargos de Assistente Administrativo.

14.6 Serão considerados aprovados no Certame os candidatos que alcançarem até a 50ª classificação para os cargos de Agente Patrimonial.

14.7 Serão considerados aprovados no Certame os candidatos que alcançarem até a 100ª classificação para os cargos Agente de Serviços Gerais – AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, Profissional de Educação Física.

15 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Em caso de igualdade na pontuação final do Concurso, o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do Parágrafo Único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições.
- b) obtido a maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando for o caso);
- c) obtido a maior pontuação em Questões sobre as atividades do cargo (quando for o caso);
- d) obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- e) obtido a maior pontuação em Matemática (quando for o caso);
- f) obtido a maior pontuação em Noções de Informática (quando for o caso);
- g) obtido a maior pontuação em Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

15.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

15.3 O sorteio de que trata o item acima, será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

15.4. Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados, se necessário, a comprovar as condições de preferência mencionadas neste tópico, no prazo que lhes for fixado.

16 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

16.1 O **Gabarito Preliminar** (antes da análise dos recursos) será divulgado, conforme **item 4 - DA DIVULGAÇÃO**, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova objetiva e, ao término da análise dos recursos, será divulgado o **Gabarito Definitivo**.

16.2 A **Classificação Final** contendo os resultados obtidos nas **Provas Objetivas, Provas Práticas, Redação, Prova de Títulos e Avaliação Física**, serão divulgados através de Avisos conforme disposto no **item 4 - DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital.

16.3 Para os candidatos **Portadores de Deficiência**, os resultados serão apresentados em listas específicas.

17 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

17.1 O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

17.2 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da FUTEL, serão regidos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar Municipal 040/92, alterada (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal).

17.3 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da FUTEL estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, Lei Complementar nº 342 de 10 de fevereiro de 2004, e suas alterações, da Lei nº 9.032 de 09 de setembro de 2005, Lei nº 9.710 de 21 de dezembro de 2007 e Lei nº 9.789 de 19 de março de 2008, inclusive com as alterações que vierem a se efetivar.

17.4 Ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua posse no Cargo, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir diploma de curso superior concluído, em nível de graduação ou licenciatura, devidamente registrado no Ministério da Educação, para os cargos de nível superior, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma e seu comprovante de inscrição no órgão de classe da sua profissão, quando for o caso;
- g) possuir histórico de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para os cargos de nível médio ou técnico mediante apresentação de cópia autenticada do diploma e seu comprovante de inscrição no órgão de classe da sua profissão, quando for o caso;
- h) ter idade mínima de 18 anos completados até a data da posse;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Administração do Município de Uberlândia, mediante exames clínicos e complementares;
- j) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- l) apresentar certidões a que se refere o item 1.6;
- m) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

17.4.1 - Estará impedido de tomar posse o candidato:

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital e daqueles que vierem a ser estabelecidos na forma da lei;
- b) estiver incompatibilizado com investidura do Cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou Processo Administrativo Disciplinar, na forma da Lei;
- c) não possuir habilitação para o exercício da função na data da posse;

18 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

18.1 O resultado final homologado pela FUTEL será divulgado por cargo e conterá os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

18.2 A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério da FUTEL.

19 - DA CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO

19.1 Durante o período de validade deste Concurso Público, fica o candidato aprovado obrigado a manter atualizado junto a FUTEL seus dados cadastrais e endereço, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.

19.2 Para a Posse, o candidato deve satisfazer as condições definidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, suas Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Municipal (Lei Complementar Municipal 040/92) ,e suas alterações.

19.3 Por ocasião do ingresso, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas nos **subitens 1.6 17.4 17.4.1 deste Edital**, sendo que a não-apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

19.4 O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar no quadro de pessoal da FUTEL em cargo/função cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei Municipal nº 9.032/95.

19.5. No ato da nomeação, o candidato não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos. Também não poderá receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o Art. 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação de Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A FUTEL e a FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

20.2 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

20.3 Os candidatos aprovados neste concurso serão convocados dentro do prazo de validade do certame, na medida das necessidades de pessoal da FUTEL.

20.4 Por justo motivo, da FUTEL a realização de 01 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

20.5 Todas as demais informações sobre o presente Concurso, serão divulgadas conforme o disposto no **item 4 - DA DIVULGAÇÃO**, cabendo, no entanto, ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.

20.6 Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos, pela Comissão de Concurso da FUTEL, em conjunto com a FUNDAÇÃO CONESUL DE DESENVOLVIMENTO.

21 - ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	–	QUADRO DE CARGOS
ANEXO II	–	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ANEXO III	–	DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
ANEXO IV	–	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
ANEXO V	–	DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS
ANEXO VI	–	DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO FÍSICA
ANEXO VII	–	RECURSO ADMINISTRATIVO
ANEXO VIII	–	DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
ANEXO IX	–	DETALHAMENTO DA PROVA DE REDAÇÃO

UBERLÂNDIA , 05 de novembro de 2009.

ANTONIO CARLOS CARRIJO
Diretor Geral da FUTEL

ANEXO I

CÓDIGO DO CARGO	CARGOS	VAGAS	VAGA DEFICIENTE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	TIPO DE PROVA
2009	Advogado	02+CR	0	Curso de Nível Superior em Direito, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	30 h	1.176,32	Objetiva Títulos Redação
2000	Agente de Serviços Gerais – Ajudante de Manutenção e Reparos	08+CR	1	4ª Série do Ensino Fundamental	30 h	418,02	Objetiva Avaliação Física
2000	Agente de Serviços Gerais – Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	55+CR	5	4ª Série do Ensino Fundamental	30h	418,02	Objetiva Avaliação Física
2000	Agente de Serviços Gerais – Jardineiro	05+CR	1	4ª Série do Ensino Fundamental	30h	418,02	Objetiva Prática
2000	Agente de Serviços Gerais – Auxiliar Administrativo	CR	0	4ª Série do Ensino Fundamental	30h	418,02	Objetiva
2000	Agente de Serviços Gerais – Porteiro	04+CR	1	4ª Série do Ensino Fundamental	30H	418,02	Objetiva
1016	Agente Patrimonial	26+CR	3	4ª Série do Ensino Fundamental	ESCALA	418,02	Objetiva Avaliação Física
2164	Almoxarife	01 + CR	0	Ensino Fundamental Completo e noções básicas de informática	30 h	491,81	Objetiva
2006	Assistente Administrativo	15+CR	2	Ensino Médio Completo. Conhecimento em aplicativos de microinformática – Digitação, Word, Excel, Power Point, Star Office Internet.	30 h	624,99	Objetiva Redação
2158	Assistente Social	01+CR	0	Curso de Nível Superior em Serviço Social acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão, mínimo de dois anos da profissão no mercado de trabalho.	30h	1176,32	Objetiva Redação Títulos
2159	Contador	01+CR	0	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade CRC/MG, Mínimo de 02 (dois) anos no exercício da profissão no mercado de trabalho.	30h	1176,32	Objetiva Títulos Redação
2011	Engenheiro Civil	01+CR	1	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe	30h	1176,32	Objetiva Títulos Redação
2003	Oficial de Manutenção e Reparos – Pedreiro	04+CR	0	Ensino Fundamental Completo, mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	491,81	Objetiva Prática Avaliação Física
2003	Oficial de Manutenção e Reparos – Eletricista	03+CR	0	Ensino Fundamental Completo mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	491,81	Objetiva Prática Avaliação Física
2003	Oficial de Manutenção e Reparos – Encanador	03+CR	0	Ensino Fundamental Completo mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	491,81	Objetiva Prática Avaliação Física
2003	Oficial de Manutenção e Reparos – Serralheiro	03+CR	0	Ensino Fundamental Completo, mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	491,81	Objetiva Prática Avaliação Física
2003	Oficial de Manutenção e Reparos – Armador	CR	0	Ensino Fundamental Completo, mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	491,81	Objetiva Prática Avaliação Física
2003	Oficial de Manutenção e Reparos – Carpinteiro	CR	0	Ensino Fundamental Completo, mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	491,81	Objetiva Prática Avaliação Física
2003	Oficial de Manutenção e Reparos – Pintor	03+CR	0	Ensino Fundamental Completo, mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	491,81	Objetiva Prática Avaliação Física
2005	Operador de Máquinas Leves	05+CR	0	Ensino Fundamental Completo, mínimo de 02 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	568,16	Objetiva Prática
2160	Psicólogo	01 +CR	0	Curso de Nível Superior em Psicologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão, mínimo de 02 (dois) anos no exercício da profissão no mercado de trabalho)	30H	1176,32	Objetiva Redação Títulos

2013	Profissional de Educação Física	65+CR	7	Curso Superior em Educação Física, acrescido de registro no Conselho de Classe	30h	1.176,32	Objetiva Títulos Redação
2004	Salva-Vidas	07+CR	0	Ensino Fundamental Completo	30h	491,81	Objetiva Avaliação Física Prática
2002	Motorista	03+CR	1	Ensino Fundamental Completo, mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo	30h	568,16	Objetiva Prática
2161	Técnico em Agropecuária	01+CR	0	Técnico de Nível Médio em Agropecuária, acrescido de registro no respectivo conselho e habilitação legal para o exercício da profissão, experiência em trabalho de conservação e manutenção de campo de futebol.	30h	798,62	Objetiva Redação
2162	Técnico em Esporte – Futebol	04+CR	0	Conclusão do Programa de Instrução aos Profissionais Provisonados, com Registro no Conselho Regional de Educação Física como Profissional Provisonado na modalidade Futebol, equivalente ao nível médio, para os ditames e efeitos legais, ou Curso Superior em Educação Física, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	30h	798,62	Objetiva Redação
2162	Técnico em Esporte – Judô	02+CR	0	Conclusão do Programa de Instrução aos Profissionais Provisonados, com Registro no Conselho Regional de Educação Física como Profissional Provisonado na modalidade Judô, equivalente ao nível médio, para os ditames e efeitos legais, ou Curso Superior em Educação Física, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	30h	798,62	Objetiva Redação
2162	Técnico em Esporte – Karate	02+CR	0	Conclusão do Programa de Instrução aos Profissionais Provisonados, com Registro no Conselho Regional de Educação Física como Profissional Provisonado na modalidade Karate, equivalente ao nível médio, para os ditames e efeitos legais, ou Curso Superior em Educação Física, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	30h	798,62	Objetiva Redação
2162	Técnico em Esporte – Tae Kwon do	02+CR	0	Conclusão do Programa de Instrução aos Profissionais Provisonados, com Registro no Conselho Regional de Educação Física como Profissional Provisonado na modalidade Tae kwon do, equivalente ao nível médio, para os ditames e efeitos legais, ou Curso Superior em Educação Física, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	30h	798,62	Objetiva Redação
2163	Técnico em Química	02+CR	0	Curso de Técnico Químico, acrescido do registro no respectivo conselho fiscalizador da profissão	30h	798,62	Objetiva Redação
2007	Técnico em Contabilidade	01+CR	0	Curso Técnico de Nível Médio em Contabilidade, ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão de Obra do Ministério do Trabalho e registro C.R.C.	30h	798,62	Objetiva Redação
2008	Técnico em Segurança do Trabalho	01+CR	0	Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho Ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de mão-de-obra do Ministério do Trabalho.	30h	798,62	Objetiva Redação

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: 2009 - ADVOGADO

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente a FUTEL.

Atribuições Típicas:

Atuar em qualquer foro ou instância em nome da FUTEL, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da FUTEL, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, cíveis e outros, através de pesquisas da legislação jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

Estudar e redigir peças processuais, atos normativos, bem como documentos contratuais de todas as espécies, em conformidade com as normas legais;

Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder consultas das unidades interessadas;

Estudar questões de interesses da FUTEL que apresentem aspectos jurídicos específicos;

Assistir a FUTEL na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado a FUTEL, examinando toda documentação concernente à transação;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando treinamento em serviços ou ministrando aulas e palestras para contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FUTEL ou entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FUTEL ou ao município;

Realizar atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: 2000 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Auxiliar Administrativo)

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a auxiliar na execução de serviços administrativos simples, operar máquinas duplicadoras e realizar pequenos mandados externos.

Atribuições Típicas:

Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;

Apanhar materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;

Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;

Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;

Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;

Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades;

Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2000 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Ajudante de Manutenção e Reparos)

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam aos serviços de auxílio a outras tarefas mais complexas, requer certo grau de habilidades e meros conhecimentos, são executados sob supervisão direta.

Atribuições Típicas:

Preparar argamassas de acordo com a orientação recebida;
Auxiliar nos serviços de pedreiro;
Executar tarefas simples em oficina mecânica, instalações elétricas, hidráulicas e outras;
Auxiliar na construção de estruturas de madeira, andaimes e outras obras;
Auxiliar nos serviços de carpintaria e marcenaria;
Auxiliar nos serviços de serralheria e de soldagem;
Cuidar dos serviços de limpeza e tratamento de piscinas;
Ajudar nos serviços de consertos em geral;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2000 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Auxiliar de Obras e Serviços Públicos)

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas simples como: capina, limpeza em geral, coletas de lixo, sob orientação.

Atribuições Típicas:

Receber de seu encarregado as orientações sobre os locais a serem capinados;
Retirar no almoxarifado as ferramentas próprias (enxada, lima, etc);
Executar os serviços de capina;
Devolver as ferramentas, ao final do expediente, no almoxarifado, em perfeitas condições de limpeza e conservação;
Comunicar ao seu superior os casos de danos às ferramentas, para a sua substituição;
Executar serviços de lavagem de banheiro e, de varrição;
Executar serviços de coleta de lixo nas áreas da FUTEL;
Carregar e descarregar veículos, empilhando mercadorias e outros materiais nos lugares indicados;
Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas;
Auxiliar no preparo de alimentos para animais e pássaros;
Cuidar dos combates aos formigueiros;
Zelar pela limpeza e manutenção do local de trabalho e das ferramentas que utiliza;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2000 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Jardineiro)

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de jardinagem em praças, poliesportivos, parques, jardins e campos de futebol.

Atribuições Típicas:

Preparar canteiros, gramíneas, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, poliesportivos, parques e campos de futebol;
Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação;
Manter os parques, jardins e campos livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
Auxiliar na demarcação e irrigação dos campos de futebol;
Podar, sob supervisão, árvores e arbustos;
Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;

Zelar pela conservação de quadras poliesportivas, campos de futebol, sanitários, vestiários e brinquedos localizados nos parques infantis;
Zelar pela conservação do instrumental de trabalho;
Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2000 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Porteiro)

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam ao controle de entrada de pessoas nas portarias dos poliesportivos, do Parque do Sabiá, do Estádio João Havelange e demais instalações da FUTEL.

Atribuições Típicas:

Receber e conferir ingressos, atentando para a cor e data dos mesmos, para assegurar-se de sua validade e depositando-os em urna apropriada nas instalações da FUTEL;
Examinar documentos de identidade expedidos por órgãos policiais, entidades estudantis, verificando datas, períodos de validade e demais registros, para fazer cumprir as disposições da censura;
Evitar a entrada de pessoas sem bilhetes e/ou credenciamento, assegurando a observância de disposições de caráter legal e da empresa exibidora;
Controlar a entrada e saída de veículos das instalações da FUTEL;
Controlar a entrada e saída de animais do Parque do Sabiá;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 1016 - AGENTE PATRIMONIAL

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a fazer, sob supervisão, a fiscalização do patrimônio da FUTEL, tais como, núcleos de esportes, estádios, ginásios, piscinas, parques, edifícios, canteiros de obras e demais instalações da FUTEL para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

Atribuições Típicas:

Manter fiscalização sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições da FUTEL;
Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, para garantir a integridade das dependências de edifícios da FUTEL e de áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios e propriedades da FUTEL, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiras e permanência de pessoas inconvenientes.
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos núcleos de esportes, estádios, ginásios, piscinas, parques, edifícios, canteiros de obras e demais instalações da FUTEL, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
Fiscalizar o estacionamento em propriedade da FUTEL, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída;
Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos postos sob seu cuidado;
Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento da FUTEL, para manter a ordem e evitar acidentes;
Fiscalizar a utilização de relógios de ponto pelos servidores da FUTEL;
Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas nas áreas sob sua jurisdição;
Prestar informações e socorrer populares, quando for o caso;
Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
Orientar e zelar pela integridade dos usuários dos núcleos de esportes, estádios, ginásios, piscinas, parques, edifícios, e demais instalações da FUTEL;
Zelar pela limpeza das áreas sob sua responsabilidade;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2164 - ALMOXARIFE

Descrição Sintética

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com as notas de empenhos e os pedidos dos usuários, verificando quantidades, qualidade e especificações.

Atribuições Típicas

Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
Atender as requisições de mercadorias, fazendo as anotações nos controles de estoque;
Separar materiais solicitados pelas áreas, conforme a requisição e prioridades previamente estabelecidas, separando os pedidos e ordenando-os pela data de aprovação e pelo número da requisição, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;
Alterar requisições para acerto de localizações com erro de inventário e ou alteração de quantidade para adequação a contabilidade;
Montar a requisição, colocando-a em local visível junto aos produtos montados para conferência;
Conferir os pedidos montados, dando baixa no estoque dos produtos de cada requisição e encaminhando o pedido ao transporte para roteirização;
Entregar os produtos solicitados, previamente roteirizados, otimizando a entrega, monitorando e controlando a quilometragem dos veículos;
realizar procedimentos de devolução de produtos consultando o Quadro Técnico e os responsáveis pela armazenagem e distribuição, seguindo normas específicas de devolução contidas no Manual;
Fazer o inventário geral periódico, para comparação dos estoques físicos com os registros e controles;
Receber mercadorias, descarregando-as e conferindo as notas fiscais com as notas de empenho com os produtos entregues;
Manter a área de trabalho limpa, para atender aos padrões de higiene;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2006 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnico administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar os dirigentes municipais em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da FUTEL.

Atribuições Típicas:

Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação;
Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição;
Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
Controlar registro de frequência do pessoal, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins;
Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções;
Agendar entrevistas e reuniões;
Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa;

Averbar, conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da FUTEL;
Preparar relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela FUTEL, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e escriturar contas correntes diversas;
Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias.
Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas;
Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da FUTEL;
Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe.
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2158 - ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e promoção social aos funcionários da FUTEL, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

Atribuições típicas:

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela FUTEL;
Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana.
Levantar, analisar e interpretar para a administração da FUTEL as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
Estudar e propor soluções para a melhoria das condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
Esclarecer e orientar os servidores do FUTEL sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da FUTEL;
Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social;
Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores da FUTEL;
Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
Encaminhar servidores em auxílio doença ao órgão de assistência previdenciária municipal, (IPREMU) e acidentados no trabalho para assistência médica contratada pela FUTEL;
Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Orientar os servidores quanto à adesão ao plano de assistência médica contratado pelo Município e auxiliá-los no encaminhamento, inclusive seus dependentes, e acompanhar o funcionamento do referido plano.

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FUTEL e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a Fundação;

Participar de comissões internas para avaliação de desempenho para efeito de promoção;

Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: 2159 - CONTADOR

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da FUTEL.

Atribuições Típicas:

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle;

Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da FUTEL;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável, bem como dar pareceres em prestações de contas de convênios;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender as exigências legais;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FUTEL e da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre

situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a FUTEL e ao Município;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: 2011 – ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Atribuições Típicas:

Área de Engenharia Civil:

Avaliar e elaborar projetos de engenharia civil;

Elaborar normas de acompanhar concorrências;

Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;

Fiscalizar a execução de obras que estejam sob sua responsabilidade ou a encargo de terceiros;

Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;

Fiscalizar a execução do plano de obras civis;

Participar de projetos de ampliação e de reformas de prédios da FUTEL, acompanhando seu desenvolvimento e zelando pela qualidade técnica dos mesmos;

Elaborar planos de trabalho, visando desenvolver programas de manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais e de equipamentos, observando a conservação do patrimônio da FUTEL;

Estudar os projetos bem como fiscalizar sua execução;

Verificar e controlar as necessidades de materiais e equipamentos para a execução dos serviços da FUTEL, especificando-os e emitindo parecer técnico em processos de compras;

Orientar, treinar e fiscalizar os servidores da FUTEL no manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como na utilização de materiais de segurança do trabalho, a fim de evitar danos nos mesmos e acidentes no trabalho;

Participar dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FUTEL, ou entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FUTEL;

Cargo: 2003 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar nos trabalhos de alvenaria das obras e construções realizadas pela FUTEL, na montagem, conservação e reparação de instalações e sistemas elétricos e hidráulicos em geral, auxiliar nos serviços de serralheria, de armação para concretagem, serviços de jardinagem e de carpintaria.

Atribuições típicas:

a) quanto aos serviços pedreiro:

Executar serviços de reparo, reconstrução, demolição e edificação de obras de alvenaria;

Executar serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos;

Executar o preparo de argamassa e concreto;

Confeccionar peças de concreto, tais como mourões, manilhas, bloquetes, etc;

Fazer o assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, telhas e tacos;

Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;

Abrir valetas para a construção de alicerces;

Fazer alicerces, empregando cimento, areia, bita e ferro;

Fazer muros, paredes e construções similares, sob orientação do mestre de obras;
Executar trabalhos com massa á base de cal, cimento e outros materiais de construção;
Fazer os trabalhos de caiação;
Zelar pelo instrumental de trabalho;
Executar outras atribuições afins;
b) quanto aos serviços de eletricista:
Fazer instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica;
Testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral;
Executar serviços de eletricista;
Substituir fusíveis, lâmpadas e demais equipamentos elétricos, de acordo com orientação recebida;
Fazer conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral;
Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
Zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas;
Executar outras atribuições afins;
c) quanto aos serviços de encanador:
Executar serviços de instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
Executar serviços de hidráulica;
Executar instalações de redes de irrigação e outras;
Fazer marcação, união e vedação de tubos, riscando-os, soldando-os ou juntando-os
Fazer a instalação de condutores, caixas-d'água e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
Fazer a manutenção das instalações, substituindo-as ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
Zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas;
Executar outras atribuições afins;
d) quanto aos serviços de serralheria:
Fazer os serviços de serralheria;
Executar serviços de pintura em diferentes peças, utilizando vários tipos de tintas;
Pintar as travas para o gol, portas, portões;
Cortar as barras de ferros, cantoneiras etc, conforme as orientações do serralheiro;
Confecionar esquadrias de ferro para portas e janelas (vitraux);
Executar outras atividades, conforme orientação da chefia.
e) quanto aos serviços de armador:
Selecionar os vergalhões, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas, para assegurar as características e bitolas exigidas pelo projeto;
Cortar os vergalhões e os pedaços de arame, utilizando serra manual, turquesa ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
Curvar os vergalhões em uma bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquina de curvar, a fim de dar aos mesmos as características exigidas para as armações;
montar os vergalhões, unindo-os com arame, luvas ou solda, para construir a armações;
Colocar armações de ferro ou aço posicionando e fixando a ferragem nas formas para posterior concretagem, conforme instruções recebidas , para a execução de vigas, colunas e lages;
Conferir toda a armação, para verificar se está de acordo com o projeto;
Executar outras atividades, conforme orientação da chefia.
f) quanto aos serviços de carpinteiro:
Executar serviços de reparo e montagem em peças de madeira;
Fazer portas, portais e janelas;
Executar o preparo e tratamento de madeiras para construções;
Executar o madeiramento para os telhados de casas, galpões, etc;
Executar peças de madeira, tais como: formas para concretagem em construções ou obras;
Zelar pelo instrumento de trabalho;
executar outras atribuições afins.
g) quanto aos serviços de pintura:

executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos e outras superfícies;
limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;
retocar falhas e emendas nas superfícies afim de corrigir defeitos e de facilitar a aderência da tinta;
preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
colar papel de parede, quando solicitado;
limpar os pincéis, rolos, brochas e outros apetrechos utilizados na pintura, usando água ou outro solvente apropriado, para conservar e permitir a utilização desse material em outros trabalhos.

Cargo: 2005 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a operar tratores, tobatas e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, para roçada de terrenos, campos de futebol e jardins.

Atribuições Típicas:

Operar tratores, reboques, roçadeiras e tobatas para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, gramados nos campos de futebol e nos Núcleos de Esportes, acoplando a roçadeira ao trator, observando as normas de segurança;
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Pôr em práticas as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2160 - PSICÓLOGO

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia do trabalho e do esporte para o planejamento e execução de atividades desenvolvidas pela FUTEL.

Atribuições Típicas:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico;
Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo e na sua atuação funcional;
Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da FUTEL, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUTEL;

Realizar pesquisas nas diversas unidades da FUTEL, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FUTEL e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a FUTEL;

Participar de grupos de trabalho e orientação a atletas e técnicos da FUTEL;

Realizar palestras ou ações na área da psicologia esportiva;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: 2013 - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sintética:

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnico, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte.

Atribuições Típicas:

Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, na área formal e não formal;

Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos todos nas áreas da atividades física e desporto;

Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar e aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;

Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, assessorar, dinamizar, orientar, avaliar, e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem estar psicossocial e as relações sócio-culturais da população;

Diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, assessorar, dinamizar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de avaliação na organização, administração e/ou gerenciamento de instituições, entidades, órgãos e pessoas jurídicas cujas atividades fins sejam atividades físicas e/ou desportivas.

Cargo: 2161 - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas plantadas do Parque do Sabiá e dos Núcleos de Esportes e nos gramados dos campos de futebol.

Atribuições Típicas:

Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de implantação e construção de campos de futebol;

Orientar os trabalhos executados na construção e conservação dos campos de futebol da FUTEL, instruindo-os sobre técnicas adequadas para a manutenção dos mesmos, tais como: preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;

Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios e conservação dos campos de futebol, viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da FUTEL;

Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solo nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;

Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;

Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;

Orientar a preparação de mudas, terreno e adubos para melhor manutenção, conservação ou construção de campos de futebol;

Planejar, orientar e executar programas de poda e conservação dos campos de futebol da FUTEL;

Determinar as ações necessárias para a melhoria da qualidade dos campos de futebol da FUTEL;

Orientar sobre a interdição e liberação dos campos de futebol da FUTEL;

Promover reuniões e contatos com os servidores responsáveis pela manutenção dos campos de futebol da FUTEL;

Supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza dos campos de futebol, viveiros e jardins;

Elaborar e apresentar periodicamente relatórios sobre os serviços realizados e o estado geral dos campos de futebol da FUTEL;

Requisitar, acompanhar e controlar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;

Coletar amostras para análise físico-química e microbiológica dos produtos, bem como encaminhá-las para o laboratório de análise autorizado;

Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2162 - TÉCNICO EM ESPORTE

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a acompanhar, supervisionar e desenvolver práticas desportivas de sua modalidade esportiva específica, bem como coordenar eventos e responsabilizar-se tecnicamente por eles.

Atribuições Típicas:

Elaborar, coordenar e ministrar aulas de iniciação esportiva e treinamento na sua modalidade específica;

Atuar na coordenação de eventos esportivos;

Coordenar e orientar monitores esportivos na sua modalidade;

Desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento de crianças e adolescentes na área do esporte, de acordo com as sua modalidade específica;

Prestar assessoria técnica dentro da sua modalidade específica;

Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2163 - TÉCNICO EM QUÍMICA

Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a executar e supervisionar trabalhos técnicos de limpeza e controle de qualidade da água nas piscinas da FUTEL e represa do Parque do Sabiá.

Atribuições Típicas:

Fazer análises físico-químicas, bacteriológicas e hidrobiológicas, afim de determinar os diversos parâmetros de controle de qualidade, de acordo com os padrões oficialmente adotados pelo Ministério da Saúde;

Executar ou orientar a execução das diversas técnicas de tratamento da água das piscinas;
Preparar ou orientar a preparação de soluções para a limpeza dos equipamentos utilizados nas análises;
Supervisionar o registro das amostras recebidas no laboratório para posterior análise;
Elaborar relatórios das análises efetuadas;
Verificar a existência de estoque de produtos químicos empregados no tratamento da água das piscinas e outros materiais utilizados no serviço, solicitando sua reposição quando for o caso;
Treinar o pessoal sob sua responsabilidade, zelando pela segurança no manuseio dos equipamentos e do material químico utilizado na limpeza das piscinas;
Supervisionar e orientar os trabalhos executados pelos limpadores de piscinas;
Inspeccionar a limpeza das piscinas e a guarda de materiais não utilizados;
Zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
Cuidar para que as piscinas estejam sempre em condições de higiene da água e do seu entorno;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2002 - MOTORISTA

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores, veículos de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento.

Atribuições Típicas:

Conduzir veículos de transporte de cargas e de passageiros;
Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
Transportar pessoas e materiais de pequeno porte;
Orientar o carregamento e descarregamento evitando danos aos materiais transportados;
Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
Fazer pequenos reparos de urgência;
Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou conserto;
Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível,
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2004 - SALVA VIDAS

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de vigilância e salvamento nas áreas de piscinas e lagos do Parque Sabiá.

Atribuições Típicas:

Praticar diariamente exercícios de natação e mergulho, seguindo técnicas adequadas para conservar a forma física;
Percorrer as áreas sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitam de socorro;
Conduzir o afogado às margens do lago ou piscinas, utilizando cordas, salva-vidas, e outros meios apropriados para prestar-lhe os socorros necessários;
Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo métodos adequados, para reanimá-lo e possibilitar a eliminação de água absorvida;

Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado, utilizando-se de meios usuais de comunicação, para possibilitar a completa assistência ao mesmo;

Exercer ação policial supletiva nas áreas sob sua guarda, para manter a ordem e a segurança dos usuários;

Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, enviando-lhe relatório, para manter-lhe informado de suas atividades;

Verificar diariamente o estado de conservação do material de salvamento, examinando as lanchas e barcos salva-vidas, cordas, pés-de pato e outros equipamentos, como máscaras e tubinhos aquáticos, bóias, salva-vidas, e se necessário solicitar a substituição daqueles danificados;

Participar de treinamentos específicos, para manter-se atualizado quanto à técnicas de salvamento;

Participar de operações de salvamento dentro do município, fora de sua área de trabalho;

Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2007 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da FUTEL.

Atribuições Típicas:

Organizar os serviços de contabilidade da FUTEL, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da FUTEL;

Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da FUTEL, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;

Proceder à análise contábil-financeira e patrimonial da FUTEL;

Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da FUTEL;

Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da FUTEL;

Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;

Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;

Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;

Executar outras atribuições afins.

Cargo: 2008 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de segurança e higiene do trabalho, visando proporcionar adequada proteção à integridade física dos servidores, a correta utilização dos equipamentos contra os agentes causadores de acidentes e a melhoria das condições ambientais de trabalho.

Atribuições Típicas:

Inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da FUTEL, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, propondo medidas corretivas;

Sugerir normas internas de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho;

Levantar e indicar o equipamento de segurança necessário ao desempenho de cada função;

Realizar frequentemente inspeções em todo órgão, redigindo relatórios, sugerindo a reparação ou a modificação de instalações, transporte de pessoal, do equipamento de extinção de incêndio a fim de evitar possíveis causas de acidentes de trabalho;

Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;

Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;

Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores da FUTEL;
Executar outras atribuições afins.

ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As **Provas Objetivas** abrangerão as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

Quadro I – Para todos os cargos do Ensino Fundamental Incompleto: **Agente de Serviços Gerais (Ajudante de Manutenção e Reparos, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Jardineiro, Auxiliar Administrativo, Porteiro e Agente Patrimonial).**

Matérias	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Questões sobre as atividades do cargo	15	2,5	37,5	-
Matemática	10	2,5	25	-
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
TOTAL	40		100	70 pontos

Quadro II – Para todos os cargos do Ensino Fundamental Completo: **Almoxarife, Oficial de Manutenção e Reparos (Pedreiro, Eletricista, Encanador, Serralheiro, Armador, Carpinteiro e Pintor), Operador de Máquinas Leves, Salva-Vidas e Motorista.**

Matérias	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5	-
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	-
Matemática	10	2,5	25	-
TOTAL	40		100	70 pontos

No quadro I, no que se refere as **QUESTÕES SOBRE AS ATIVIDADES DO CARGO**, as questões serão elaboradas tomando por base as atribuições dos cargos constantes do Anexo II.

QUADRO III – Para o cargo do Ensino Médio Completo: **Assistente Administrativo.**

Matérias	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	
Matemática	15	2,5	37,5	
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5	
Noções de Informática	05	2,5	12,5	
TOTAL	40		100	70 pontos

Quadro IV – Para os cargos do Ensino Técnico : **Técnico em Agropecuária, Técnico em Esporte (Futebol, Judô, Karate e Tae Kwon Do), Técnico em Químico, Técnico em Contabilidade e Técnico em Segurança do Trabalho.**

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	2,0	30	-
Conhecimentos específicos	10	3,0	30	-
Conhecimentos Gerais	5	3,0	15	-
Informática	5	3,0	15	-
Matemática	5	2,0	10	-
TOTAL	40		100	70 pontos

Quadro V – Para os cargos do Ensino Superior Completo: **Advogado, Assistente Social, Contador Engenheiro Civil Psicólogo e Profissional de Educação Física.**

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	2,0	30	-
Conhecimentos Gerais	15	2,0	30	-
Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	-
TOTAL	60		120	84 pontos

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Português (Nível Fundamental Incompleto): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.

Português (Nível Fundamental Completo): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

Português (Nível Médio / Superior): Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

Matemática (Nível Fundamental Incompleto): Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa.

Matemática (Nível Fundamental Completo): Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Equações de 1º e 2º Grau. Geometria plana.

Matemática (nível médio): Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera(elementos e equações); Geometria

Análítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

Conhecimentos Gerais: História do Brasil (do descobrimento aos dias atuais); Problemas brasileiros; Socialismo; Capitalismo; Grandes Guerras; MERCOSUL; Organizações Internacionais; Atualidades Mundiais; Sociedade e Meio Ambiente; Questões ambientais no mundo; Mudanças político-econômicas mundiais; focos de tensão no mundo; fatores de desenvolvimento econômico; atividades econômicas; produtos agrícolas brasileiros; meios de transporte; população.

Noções de Informática(Nível Fundamental Completo, Médio Completo e Técnico): WINDOWS: Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97).EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso às redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook).

2161 - Técnico em Agropecuária – Solos: Características morfológicas; ordens e classes de solos, principais Unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Correção e fertilização dos solos. Classificação dos fertilizantes; Máquinas e implementos agrícolas: técnicas de operação e manutenção; Clima: normais climáticas, relação clima e culturas, balanço hídrico; Culturas: milho, cana-de-açúcar, soja, feijão, arroz, trigo e mandioca. Época de semeadura e plantio, práticas culturais, controle de pragas, moléstias e insetos; Plantas forrageiras para grão, pastagem e ceifa. Conservação de forragens. Práticas de plantio e utilização. Adubação; Fruticultura: maçã, uva, pêssego, citrus. Escolha do terreno, preparo de mudas, cultivares, épocas de plantio, tratamentos culturais. Controle de pragas e moléstias; A técnica da poda: poda de condução; Pecuária leiteira e de corte: raças, alimentação, manejo, controle sanitário; Olericultura: botânica, cultivares, clima, época de plantio, e tratamentos culturais da alface, couve, alho, batata, cebola, cenoura, tomate, pepino e pimentão; Irrigação: princípios gerais e métodos; Herbicidas: classificação, usos e princípios ativos. Pequenas barragens de terra: maciço e estruturas complementares.

2162 - Técnico em Esportes – Futebol – Conhecimentos pertinentes à especialidade profissional, especialmente para a promoção, no âmbito municipal de atividades, serviços e ações voltadas ao esporte de integração e de lazer e para o esporte de competição e rendimento; processo pedagógico da iniciação esportiva; conhecimentos e aplicação da educação física; anatomia; comportamento e alterações fisiológicas, segundo situações específicas; formas especiais de atuação esportiva com pessoas idosas; aplicação das regras constitucionais determinadas ao desporto. Regras, táticas e especificidades do futebol.

2162 - Técnico em Esportes – Judô – Conhecimentos pertinentes à especialidade profissional, especialmente para a promoção, no âmbito municipal de atividades, serviços e ações voltadas ao esporte de integração e de lazer e para o esporte de competição e rendimento; processo pedagógico

da iniciação esportiva; conhecimentos e aplicação da educação física; anatomia; comportamento e alterações fisiológicas, segundo situações específicas; formas especiais de atuação esportiva com pessoas idosas; aplicação das regras constitucionais determinadas ao desporto. Regras, táticas e especificidades do judô.

2162 - Técnico em Esportes – Karate – Conhecimentos pertinentes à especialidade profissional, especialmente para a promoção, no âmbito municipal de atividades, serviços e ações voltadas ao esporte de integração e de lazer e para o esporte de competição e rendimento; processo pedagógico da iniciação esportiva; conhecimentos e aplicação da educação física; anatomia; comportamento e alterações fisiológicas, segundo situações específicas; formas especiais de atuação esportiva com pessoas idosas; aplicação das regras constitucionais determinadas ao desporto. Regras, táticas e especificidades do karate.

2162 - Técnico em Esportes – Tae Kwon Do – Conhecimentos pertinentes à especialidade profissional, especialmente para a promoção, no âmbito municipal de atividades, serviços e ações voltadas ao esporte de integração e de lazer e para o esporte de competição e rendimento; processo pedagógico da iniciação esportiva; conhecimentos e aplicação da educação física; anatomia; comportamento e alterações fisiológicas, segundo situações específicas; formas especiais de atuação esportiva com pessoas idosas; aplicação das regras constitucionais determinadas ao desporto. Regras, táticas e especificidades do tae kwon do.

1.12163 - Técnico em Química – Propriedades da matéria: Estados físicos, misturas homogêneas e heterogêneas, Métodos de separação por levigação, catação, flotação e destilação, substâncias puras (simples e compostas), processos de separação de misturas, misturas homogêneas e heterogêneas, transformações de matéria, reações químicas e equações químicas (noções gerais). Ligações químicas iônica, covalente e metálica. Funções químicas: identificação, nomenclatura, classificação e reações com ácidos, bases, sais e óxidos. Cálculos estequiométricos: equilíbrio químico e equilíbrios em meio aquoso. Soluções: tipos de solução, solubilidade, aspectos quantitativos das soluções (molaridade, molalidade, fração molar) e diluição. Análise qualitativa e quantitativa de compostos orgânicos: funções álcool, aldeído, cetona, ácido carboxílico, éster, éter, fenol, amida, e amina. Segurança no laboratório. Técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados num laboratório.

2007 - Técnico em Contabilidade – Capitalização Simples - Juro Simples: Conceitos Básicos. Cálculo dos Juros Simples. Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário. Descontos Simples: Desconto "por dentro", ou Racional. Desconto "por fora", ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos "por dentro" e "por fora". Títulos Equivalentes. Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva. Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas. Patrimônio: Conceito e Definição. Patrimônio Líquido, Formação do Patrimônio. Gráfico Patrimonial. Situação Líquida. Contas: Débito e Crédito. Classificação das Contas. Plano de Contas. Escrituração Contábil: Regimes de Caixa e Competência. Lançamentos e Retificações. Compra e Venda de Mercadorias. Operações Típicas de uma Empresa. Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço. Balancete de Verificação. Provisões e Diferimentos. Inventários de Mercadorias e Materiais. Créditos de Liquidação Duvidosa.

2008 - Técnico em Segurança do Trabalho – Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

2009 - Advogado – DIREITO CIVIL: Lei de Introdução ao Código Civil. Das Pessoas: Das Pessoas Naturais, Das Pessoas Jurídicas, Do Domicílio. Dos Bens: Das Diferentes Classes de Bens. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico, Dos Atos Jurídicos Lícitos, Da Prescrição e Da Decadência, Da Prova. Do Direito das Obrigações: Das Modalidades das Obrigações: Da Transmissão

das Obrigações, Do Adimplemento e Extinção das Obrigações, Do Inadimplemento das Obrigações, Dos Contratos em Geral, Das Várias Espécies de Contrato, Dos Atos Unilaterais, Dos Títulos de Crédito, Da Responsabilidade Civil, Das Preferências e Privilégios Creditórios. Do Direito de Empresa: Do Empresário, Da Sociedade, Do Estabelecimento, Dos Institutos Complementares. Do Direito das Coisas: Da Posse, Dos Direitos Reais, Da Propriedade, Da Superfície, Das Servidões, Do Usufruto, Do Uso, Da Habitação, Do Direito do Promitente Comprador, Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Do Direito Pessoal, Do Direito Patrimonial, Da União Estável, Da Tutela e Da Curatela. Das Sucessões: Da Sucessão em Geral, Da Sucessão Legítima, Da Sucessão Testamentária, Do Inventário e Da Partilha. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS DIREITO PROCESSUAL CIVIL PROCESSO DE CONHECIMENTO Da jurisdição. Da ação. Das partes e Dos procuradores, Do Ministério Público, Dos Órgãos Judiciários. Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais: Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo; Do Processo e Do Procedimento; Do Procedimento Ordinário; Do processo nos tribunais. Dos recursos. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO Da Execução em Geral. Das Diversas Espécies de Execução. Dos Embargos do Devedor. Da Execução por Quantia Certa contra Devedor Insolvente. Da Remição. Da Suspensão e Extinção da Execução. DO PROCESSO CAUTELAR Das medidas cautelares. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Juizado Especial Federal (Lei nº 10.259/01). DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Administração Pública e governo: aspecto objetivo e subjetivo. O Regime Jurídico-Administrativo. Regime público e privado na Administração Pública. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios da Administração Pública e Poderes da Administração. Serviços Públicos. Conceito, elementos de definição, princípios e classificação. Servidor Público: Agentes públicos, classificação, normas constitucionais sobre o servidor público. Poder de Polícia: Evolução, conceito. Polícia Administrativa e Judiciária: meios de atuação, características, limites. Restrições do Estado sobre a propriedade privada: Modalidades; fundamento; função social da propriedade; Limitações administrativas; Ocupação temporária; Requisição administrativa; tombamento; servidão administrativa; desapropriação. Atos Administrativos: Fatos da administração. Atos da administração: conceito. Ato administrativo e produção de efeitos jurídicos. Atributos, Elementos, Discricionariedade e vinculação. Classificação, Atos Administrativos em espécie: Quanto ao conteúdo e quanto à forma; extinção; revogação. Contrato Administrativo. Contratos da administração: O contrato administrativo como espécie do gênero contrato; Distinção entre contrato administrativo e contrato de direito privado; Características dos contratos administrativos; Rescisão do contrato administrativo; Modalidades de contratos administrativos; Contrato de gestão; Convênio; Consórcio administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações). Administração indireta. Entidades paraestatais e terceiro setor. Órgãos Públicos. Servidores públicos. Processo administrativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: O Direito Constitucional Positivo Brasileiro. Histórico das Constituições Brasileiras. A Constituição Atual. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. A Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Gerais Transitórias.

2158 - Assistente Social – A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; O Estado e a sociedade civil perante o Eca (Estatuto da Criança e do Adolescente) e a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social).

2159 - Contador – CONTABILIDADE GERAL: a) A Escrituração Contábil: As contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As variações patrimoniais. Os livros contábeis. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. b) Os registros contábeis na constituição de entidades. Os tipos de entidades. A constituição do capital. A subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. A realização de capital com bens e direitos. As despesas de

constituição. c) Os registros das operações típicas de uma empresa. Compras e vendas. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras, de empréstimos e de descontos. Lançamentos de destinação do resultado. d) Medidas preliminares à elaboração de balanços. O balancete de verificação. As conciliações e retificações de saldos de contas. As provisões e os diferimentos. O inventário de mercadorias e de materiais. Os créditos de liquidação duvidosa. e) A avaliação dos ativos e passivos. A avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição. A correção monetária. As reavaliações. A avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. As empresas coligadas e controladas. f) A elaboração das demonstrações contábeis. O Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. g) Os registros contábeis na reestruturação de empresas. Características principais das incorporações, fusões e cisões de empresas. Os registros contábeis correspondentes.

CONTABILIDADE DE CUSTOS: a) Elementos conceituais. O fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades. A inserção da Contabilidade de Custos na contabilidade e sua obediência aos Princípios Fundamentais de Contabilidade. A diferenciação entre os custos e as despesas. O conceito de portador dos custos. O relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Apuração de custos de mercadorias, produtos e serviços vendidos. b) As possíveis classificações dos custos. As espécies de custos. Os custos e o grau de ocupação da empresa. O princípio da causalção e os custos diretos e indiretos. Os custos necessários e desnecessários. c) Os objetivos da Contabilidade de Custos. A apreensão das variações patrimoniais havidas e a avaliação dos estoques de produtos e serviços. Os preços de venda e o resultado dos produtos e/ou serviços. O controle da economicidade das operações. A análise de alternativas quanto aos produtos e processos de produção, administração e comercialização. d) Caracterização dos sistemas de custeamento. O grau de respeito à causalção: os custos diretos e indiretos. As classes de valores utilizados: reais, padronizados, projetados ou simulados. A consideração ao grau de ocupação da entidade: os custos fixos e variáveis. A formalização dos registros: o monismo e o dualismo; as contas espelhadas. e) Os principais sistemas de custeamento. Conceituação e características dos principais sistemas de custeamento. O custeio por absorção e suas principais modalidades, especialmente quanto ao tratamento dos custos indiretos. O custeio-padrão. O custeio direto ou variável e o custeio marginal. O custo-meta. O custeio baseado por atividades. O custeio padrão. A integração dos registros de custos à escrituração contábil. f) O controle da produção e os custos. As relações entre o controle de produção e a Contabilidade de Custos. Os tipos de produção e o controle por processo e por lote. Os co-produtos e os subprodutos. As sobras e os resíduos de materiais. g) A apropriação dos custos aos portadores finais. A apropriação dos custos diretos (materiais, mão-de-obra e outros) aos portadores finais, os produtos ou serviços. As modalidades de apropriação dos custos indiretos. As técnicas de apropriação diante dos objetivos da Contabilidade de Custos.

CONTABILIDADE GERENCIAL: a) Conteúdo da Contabilidade Gerencial. A Contabilidade Gerencial como parte da Contabilidade. O fornecimento de informações e de subsídios para a tomada de decisões. As decisões de caráter corrente e as de natureza estratégica. As avaliações de desempenho. b) As análises alicerçadas no grau de ocupação da entidade. A formação de resultado diante do comportamento dos custos fixos e variáveis. A margem de contribuição por produto, cliente, modalidade de venda, local. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Análise da relação Custo-Volume-Lucro. c) A gestão dos custos. O problema dos custos necessários e desnecessários. O gerenciamento dos custos diante da estratégia da entidade. Análise do Custo Diferencial. Análise dos Custos de Distribuição. Sistema de custeio baseado em atividades e sua análise. A cadeia de valores como centro da análise e da avaliação dos custos. d) As demonstrações contábeis na avaliação de desempenho. A estrutura do Balanço Patrimonial e do Balanço de Resultados diante da análise. O uso de quocientes e de índices e suas interpretações. As análises de liquidez, da rotação de valores, do grau de imobilização do capital próprio, da margem de garantia do capital de terceiros, da rentabilidade sobre vendas e dos capitais próprios, do volume de capital de giro próprio. A comparabilidade da análise de balanço com a análise setorial. A análise da composição dos custos e das receitas. A alavancagem operacional e financeira. Análise de riscos operacionais e financeiros. e) A avaliação de empresas. A reavaliação dos ativos e do patrimônio líquido. O fluxo de caixa descontado. O retorno de investimento. A análise de produtividade e economicidade. f) O orçamento e o processo decisório. Características, conceitos, funções, tipos, dos orçamentos responsabilidade e controle gerencial. Sistemas de custeios utilizados para gestão e decisão em orçamentos. Processos de decisão.

TEORIA DA CONTABILIDADE: a) A Contabilidade. Conceito e objetivos. Os diversos ramos aplicados da Contabilidade. Os profissionais e os usuários. Evolução histórica da Contabilidade. b) Os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade como essência das doutrinas contábeis aceitas e base das Normas

Brasileiras de Contabilidade. Conteúdo da Resolução CFC nº 750/93, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade e Resoluções CFC nos 774/94 e 900/01, que aprovam o Apêndice à primeira resolução e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do Exame. c) As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. A história da Contabilidade até a época do surgimento das partidas dobradas. As partidas dobradas e o período pré-científico. O período científico na Contabilidade: o materialismo, o personalismo, o controlismo e o neocontismo, o reditualismo, o aziendalismo e o patrimonialismo. d) Normas Brasileiras de Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. As Normas Técnicas, as Profissionais e as suas respectivas Interpretações Técnicas. Possíveis alterações ocorridas ou inclusões até sessenta dias antes da realização do Exame. Orçamento Empresarial: Aspectos Gerais do Processo Orçamentário; Orçamento Operacional; Orçamento de Investimentos; Orçamento de Caixa; Demonstrações Contábeis Projetadas; Análise do Orçamento Integrado. Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples; Descontos Simples; Juros Compostos; Descontos Compostos; Estudo de Taxas; Inflação; Equivalência de Capitais; Rendas Certas (Antecipada, Postecipada, Diferida, Perpétua, etc.) Empréstimos, Leasing e outras modalidades de financiamentos; Planos de Amortização (Tabela Price, SAC, SAA, SACRE e outros); Análise de Investimentos: Taxa Interna de Retorno e Valor Presente Líquido.

2011 - Engenheiro Civil – Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. Materiais de Construção Civil – Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural – Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos – Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia – Rochas, Solos. Hidráulica – Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia – Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, resultados serão apr. Instalações Hidrosanitárias – Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações – Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções – Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções – Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

2160 - Psicólogo – Teoria Psicanalítica de Sigmund Freud; Deficiências Mentais (Tipologia – Características – Sintomas – Causas: Endógenas e Exógenas; Pré-Peri; Pós – Natais); Doenças Mentais: Psicopatologia (Neuroses – Psicoses e Perversão); Avaliação (Testagem – Diagnóstico – Estudo de Caso – Relatório); Terapia Familiar Sistêmica; Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) e políticas de saúde pública; Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

2013 - Profissional de Educação Física – Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; Educação Física e esporte no processo ensino- aprendizagem: Planejamento e sua evolução; Aspectos psico-sociais; Metodologia, avaliação na iniciação esportiva. Dimensões biológicas aplicadas ao esporte: Aspectos gerais do corpo humano; Princípios básicos do treinamento esportivo; Socorros de urgência aplicados à Educação Física e Esporte; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor.

ANEXO V

DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

1 – CARGO: MOTORISTA

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A realização da prova prática somente será possível mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.

A avaliação da prova consistirá na verificação preliminar das condições operacionais do veículo e teste prático de direção.

A prova será avaliada em 30 (trinta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

2 – CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A realização da prova prática somente será possível mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, D ou E.

A avaliação da prova consistirá na verificação preliminar das condições operacionais do veículo antes de seu funcionamento e desempenho e operacionalidade da máquina.

A prova será avaliada em 30 (trinta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

3 – CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PEDREIRO)

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na identificação de defeitos em uma parede de tijolos, elevação de parede de tijolos e utilização correta de ferramental.

A prova será avaliada em 30 (trinta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

4 – CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (ELETRICISTA)

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na identificação de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na função e reparos de defeito de um sistema elétrico.

A prova será avaliada em 40 (quarenta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

5 – CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (ENCANADOR)

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na identificação de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na função e montagem de um sistema hidráulico, mediante croqui.

A prova será avaliada em 20 (vinte) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

6 – CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (SERRALHEIRO)

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com

os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na identificação de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na função e confecção de peças.

A prova será avaliada em 60 (sessenta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

7 – CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (ARMADOR)

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na identificação de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na função e montagem de vergalhão de arame para a liga de concreto.

A prova será avaliada em 50 (cinquenta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

8 – CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (CARPINTEIRO)

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na interpretação e a execução de um trabalho de construção em madeira, segundo o desenho fornecido.

A prova será avaliada em 60 (sessenta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

9 – CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS (PINTOR)

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na preparação de material de pintura, pintura de uma parede interna e limpeza do material utilizado.

A prova será avaliada em 45 (quarenta e cinco) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

10 – CARGO: JARDINEIRO

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

A avaliação da prova consistirá na LIMPEZA E PREPARAÇÃO DE UMA DETERMINADA ÁREA PARA IMPLANTAÇÃO DE JARDIM.

A prova será avaliada em 40 (quarenta) minutos, valendo 20(vinte) pontos, conforme critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

11 – CARGO: SALVA-VIDAS

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada em meio líquido, executada em duplas, onde apenas um será avaliado e o outro será a vítima.

A prova consistirá em uma simulação de salvamento, englobando as fases de observação, de aproximação, de abordagem, de reboque, com uso de equipamento, sendo avaliado o tempo de execução e correção das tarefas.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

ANEXO VI

DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS, AGENTE PATRIMONIAL E SALVA VIDAS

A **Avaliação Física** consistirá na realização dos exercícios físicos, conforme tabela abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório:

ITEM	EXERCÍCIOS	ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO		TEMPO
		SEXO MASCULINO	SEXO FEMENINO	
1	Corrida em 12 (doze) min	2.200 m	1.900 m	12 (doze) minutos
2.a	Flexão de cotovelo na barra fixa (somente para o sexo masculino)	4 (quatro) repetições	–	Livre
2.b	Flexão de cotovelo sobre o solo (somente para o sexo feminino)	–	15 (quinze) repetições	Livre
3	Flexão abdominal	22 (vinte e duas) repetições	19 (dezenove) repetições	Sem pausa entre as repetições

1 - Teste de corrida de 12 (doze) minutos - (masculino e feminino)

- a) O teste consiste em percorrer no tempo de 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo, o percurso mínimo exigido, sendo permitido andar durante a sua realização;
- b) Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro (com um apito) avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste;

Mínimo habilitatório para esta atividade:

Sexo Masculino: Será considerado aprovado o candidato que percorrer nos 12 (doze) minutos, a distância mínima de 2.200 (dois mil e duzentos) metros.

Sexo Feminino: Será considerada aprovada a candidata que percorrer nos 12 (doze) minutos, a distância mínima de 1.900 (mil e novecentos) metros.

2.a - Teste de flexo-estensão de cotovelo em suspensão na barra fixa - (masculino)

- a) Esta prova consistirá em o candidato executar a quantidade mínima exigida:
- Flexo-estensão de cotovelos em suspensão na barra fixa.
 - Posição inicial: braços estendidos/empunhadura (pronada ou supinada), sem apoio dos pés.
- b) Execução:
- d) Ultrapassar a barra fixa com o queixo, através da flexão dos cotovelos.
 - e) Retornar à posição inicial.

Mínimo habilitatório para esta atividade:

A quantidade mínima para aprovação: 4 (quatro) repetições.

2.b – Teste de flexo-estensão de cotovelo sobre o solo - (somente para o sexo feminino);

- a) Esta prova consistirá em a candidata executar a quantidade mínima exigida:
- Flexo-estensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos joelhos sobre um banco (20cm).
 - Posição inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre o mesmo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.
- b) Execução:
- 1 Flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo.
 - 2 Retornar à posição inicial.

Mínimo habilitatório para esta atividade:

- c) A quantidade mínima para aprovação: 15 (quinze) repetições.

3 – Teste de abdominal - (masculino e feminino)

- a) Esta prova consistirá em o candidato executar a quantidade mínima exigida:
- 2.Posição Inicial: Decúbito dorsal, mãos à nuca com os dedos entrelaçados e pernas estendidas.
- b) Execução:
- 3.Flexionar o tronco e as pernas simultaneamente, sem retirar as mãos da nuca, tendo como posição final a completa flexão dos membros.
 - 4.Retornar à posição inicial.
- A execução do teste deverá ser ininterrupta, ou seja, não sendo permitido pausa entre as repetições.

Mínimo habilitatório para esta atividade:

Sexo Masculino: A quantidade mínima para aprovação: 22 (vinte e duas) repetições completas.

Sexo Feminino: A quantidade mínima para aprovação: 19 (dezenove) repetições completas.



FUTEL - Fundação Uberlandense
do Turismo, Esporte e Lazer

ANEXO VII
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA
CONCURSO PÚBLICO DA FUTEL- EDITAL
001/2008

PROTOCOLO: NÚMERO: _____
DATA: _____

REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO _____

CARGO: _____

ETAPA:

INSCRIÇÕES

PROVA OBJETIVA

PROVA DE TÍTULOS

INSTRUÇÃO AOS CANDIDATOS:

Preencha os campo abaixo com a disciplina e os números das questões correspondentes a cada recurso.

Utilize uma linha por disciplina. Se necessário utilize mais de uma linha..

DISCIPLINA

QUESTÕES

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- O candidato deverá identificar-se somente nesta 1ª folha (REQUERIMENTO);
- As demais folhas não devem conter qualquer identificação do Candidato, sob pena de o recurso ser desconsiderado;
- Para **cada questão** indicada acima preencher **um Recurso Administrativo** em separado.

_____, ____ de _____ de 200 ____.

Assinatura do Candidato.



ANEXO VII
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA
CONCURSO PÚBLICO DA FUTEL
EDITAL 001/2008

SEQÜÊNCIA:

RECURSO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINA

QUESTÃO Nº

EXPOSIÇÃO DETALHADA DO PEDIDO DE RECURSO

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Esta folha **não deve** conter qualquer identificação do Candidato, sob pena de o recurso ser desconsiderado;
- Preencha somente os campos "disciplina" e o "questão nº".
- No espaço adequado fundamente as razões pelas quais você discorda do gabarito ou do conteúdo da questão com **letra legível** ou **digitado no computador**. Recursos ilegíveis serão desconsiderados

**EDITAL FUTEL 01/2008
ANEXO VIII**

DETALHAMENTO DA PROVA TÍTULOS

- 1) Após a divulgação dos resultados da Prova Objetiva, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.
- 2) Essa Prova será somente classificatória, com no máximo 10 (dez) pontos, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não-entrega.
- 3) Poderão ser apresentados no máximo 10 títulos, cuja pontuação máxima a ser considerada, nesta prova, esta prevista no **item 2** deste Anexo.

4) GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

4.1 Pós-graduação que tenha correlação com o cargo de inscrição em nível de:

ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
1,0	3,0	4,0

4.2 Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.. desde que relacionados com o cargo de inscrição e com data de emissão do título dentro dos **últimos cinco anos**, contados até a data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:

ATÉ 40 HORAS	DE 41 A 60 HORAS	DE 61 A 100 HORAS	DE 101 A 300 HORAS	ACIMA DE 301 HORAS
0,1	0,2	0,3	0,5	0,7

4.3 Artigos publicados em jornais ou revistas.

PUBLICAÇÕES
0,1

- 5) O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.
- 6) Títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão válidos.
- 7) O título deverá ser diploma, certificados de conclusão ou de participação, devidamente registrados e, para estes, não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- 8) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 9) Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- 10) O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 12) Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS TÍTULOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/08 - PROVA DE TÍTULOS

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DOS TÍTULOS ENTREGUES: _____

QUANT. HISTÓRICO/RESUMO: _____

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de _____ o curso: _____, cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que este não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO IX

DETALHAMENTO DA PROVA DE REDAÇÃO

Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados abaixo:

Para obter nota na prova de redação seu texto deve:

- ser dissertativo-argumentativo;
- ter um título;
- ter entre 20 e 25 linhas;
- manter-se rigorosamente dentro do tema;
- ser escrito a caneta azul ou preta, com letra legível de tamanho regular;
- utilizar a Língua Portuguesa culta padrão.

Seu texto receberá nota zero se:

- não obedecer ao tipo de texto proposto;
- fugir ao tema;
- não obedecer ao limite de linhas (mínimo e máximo);
- estiver a lápis;
- a FOLHA DE REDAÇÃO, depois de desidentificada, contiver assinatura ou qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.

Detalhamento dos pontos debitados por erro cometido:

1 - Pontuação

- vírgula entre sujeito e predicado;
- ausência de vírgula na adjetiva explicativa;
- vírgula na adjetiva restritiva;
- ausência de vírgula em orações adverbiais deslocadas;
- ausência de vírgula entre orações coordenadas;
- frase siamesa (orações completas ligadas como se fossem uma só);
- frase fragmentada (Fragmentos de frases pontuados como se fossem frases completas);
- ausência de vírgulas em elementos intercalados;
- etc.

1.1 - Ortografia

- ilegibilidade das letras e palavras;
- grafia inadequada dos vocábulos;
- separação silábica inadequada;

1.2 - Acentuação Gráfica

- ausência de acento em palavras acentuadas graficamente;
- não-utilização ou utilização indevida de aspas;
- não-utilização ou utilização inadequada do trema.

Valor: 0,50 por erro cometido

2 - Morfossintaxe (correção lingüística)

- concordância nominal e/ou verbal inadequadas;
- regência nominal e/ou verbal inadequadas;
- quebra de paralelismo de regência;
- ausência ou utilização incorreta do acento indicativo da crase;
- uso inadequado dos pronomes oblíquos átonos "o" e "lhe";
- colocação pronominal;

Valor: 0,50 por erro cometido

3 - Propriedade vocabular

- uso inadequado de vocábulos e de afixos;
- falso paralelismo semântico;
- imprecisão vocabular;
- repetição de palavras.

Valor: 0,50 por erro cometido

4 - Organização adequada de parágrafos

- parágrafos de uma frase apenas
- fragmentação de parágrafos
- ausência de divisão de parágrafos (O texto é um bloco só.)

Valor: 0,50 por erro cometido

5 - Adequação no uso dos articuladores

- uso inadequado ou omissão de nexos e elementos oracionais.

Valor: 0,50 por erro cometido

6 - Argumentação coerente

- pressuposto confuso, banal ou com pouco poder de sustentação;
- argumentos sem coerência com o pressuposto.

6.1 - Informatividade

- justificativas estruturadas sem continuidade, ou seja, sem retomar elementos que mantenham sua unidade de sentido;
- ausência de progressão temática, ou seja, sem acréscimos de informações – texto circular;
- utilização de clichês e de obviedades.

Valor: 2,00 por erro cometido