



Prefeitura de Uberlândia

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO O CARGO DE AUXILIAR OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO ESPECIALIDADE SEPULTADOR.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 2º, XX, da Lei Delegada nº 043, de 5 de junho de 2009 e com fundamento no art. 5º, da Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações, no art. 5º do Decreto Municipal nº 10.917, de 29 de outubro de 2007 e suas alterações, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para o cargo de Auxiliar Operacional em Serviço Público especialidade Sepultador

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão presenciais, gratuitas e realizadas na Prefeitura Municipal de Uberlândia/Diretoria de Desenvolvimento Humano – Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bloco 2 – 2º Piso – Bairro Santa Mônica das 08h00min às 17h00min do dia **31/03/2016 a 13/04/2016 (exceto sábados e domingos)**.

1.3. A partir do dia **15/04/2016**, o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição em lista a ser divulgada no *site* www.uberlandia.mg.gov.br.

1.4. O candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada, deverá comparecer nos dias **18, 19 e 20/04/2016**, munido de comprovante de inscrição, no Centro Administrativo, Diretoria de Desenvolvimento Humano – Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600 – Bloco 02 – 2º Piso – Bairro Santa Mônica, das 08h00min às 17h00min, para verificação da pertinência da reclamação.

1.5. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:



Prefeitura de Uberlândia

2.1.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2. ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. ter a escolaridade/requisitos exigidos no item 3 (três) deste Edital;

2.1.4. estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.5. estar em dia com as obrigações eleitorais – declaração de quitação eleitoral e, se do sexo masculino, com as obrigações militares - carteira de reservista.

2.1.6. estar em gozo dos direitos políticos.

2.1.7. não ser aposentado por invalidez;

2.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1. documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral – certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* www.tse.jus.br;

2.2.4. comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

2.2.5. carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6. certidão de casamento, união estável, óbito ou averbação;

2.2.7. CPF do cônjuge;

2.2.8. certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.9. comprovante de endereço (somente original);

2.2.10. duas fotos 3 x 4 recentes;

2.2.11. comprovante de escolaridade (Histórico Escolar) e requisitos conforme



Prefeitura de Uberlândia

descrito no item 3 (três) deste Edital.

2.2.12. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.2.13. ter a disponibilidade para o horário de trabalho o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

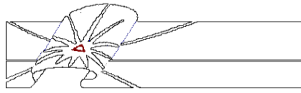
3. DO CARGO, DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO.

Cargo	Escolaridade /Requisitos	Vagas Totais	Vagas PcD	Vagas Reservadas aos Negros	Carga Horária	Vencimento mensal
Auxiliar Operacional em Serviço Público especialidade Sepultador	Ensino Fundamental Completo Experiência – 6 (seis) meses na área	04 vagas Cemitério São Pedro 10 vagas Cemitério Bom Pastor 01 vaga Cemitério Distrito de Martinésia	2	3	30 h/ semanais	R\$ 1.077,07

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 040, de 5 de outubro de 1992 e suas alterações, na Lei Municipal nº 5.286, de 16 de julho de 1991 e suas alterações, 10% (dez por cento) das vagas serão destinadas aos candidatos com deficiência, que deverão ser avaliados no ato da contratação pela Diretoria de Desenvolvimento Humano da estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Administração, comprovando se a deficiência apresentada é compatível com o exercício da função.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



Prefeitura de Uberlândia

4.3. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes da Lei Municipal nº 5.286, de 1991 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.

4.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição eletrônica, a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las pessoalmente junto à Diretoria de Desenvolvimento Humano e informar de quais condições necessita, as quais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.7. O candidato com deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.8. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará na lista geral de classificação.

4.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados, deverão apresentar no exame pré-admissional original e cópia do laudo médico que deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

4.10. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme o qual passará a concorrer unicamente às vagas de concorrência ampla, observada a ordem de classificação geral.

4.11. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem providas por falta de aprovação de candidatos ou por reprovação em perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para as funções pertinentes.

5. DA RESERVA DE VAGAS AOS NEGROS

5.1. Em conformidade ao disposto na Lei 12.300 de 20 de novembro de 2015, 20% (vinte por cento) das vagas serão destinadas aos candidatos negros.

5.2. Somente haverá reserva de vagas para candidatos(as) negros(as) se o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).



Prefeitura de Uberlândia

5.2.1. caso o número de vagas reservadas resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), obedecendo o disposto no art. 1º, §2º da Lei 12.300 de 20 de novembro de 2015.

5.3. Somente serão considerados candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.4. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere o tem 5.3., será o candidato eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado ficará sujeito à anulação de sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5. No ato da inscrição, o candidato preto ou pardo deverá declarar na ficha de inscrição eletrônica a cor a qual se autodeclara, sob pena de exclusão de sua participação na concorrência de vagas reservadas.

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

5.6. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

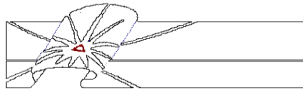
5.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

5.8. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.9. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.10. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.11. Será eliminado da lista de candidatos negros, o candidato cujo autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.



Prefeitura de Uberlândia

5.12. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este processo seletivo, não podendo a mesma ser utilizada para outros processos de quaisquer natureza.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

6.1. DO AUXILIAR OPERACIONAL EM SERVIÇO PÚBLICO ESPECIALIDADE SEPULTADOR.

6.1.1. Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;

6.1.2. Auxiliar nos serviços funerários;

6.1.3. Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;

6.1.4. Auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;

6.1.5. Fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra;

6.1.6. Fazer a exumação, quebrando o lacre que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e/ou cavando a terra até a urna, retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente;

6.1.7. Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;

6.1.8. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho;

6.1.9. Zelar pela segurança do cemitério;

6.1.10. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas, sendo a primeira de caráter eliminatório e a segunda classificatória.

7.2. A primeira etapa constará de uma Prova Prática onde será avaliada a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições referentes ao cargo de Sepultador, onde será considerado **APTO** ou **INAPTO**.



Prefeitura de Uberlândia

7.3. A prova prática para os candidatos ao cargo de Sepultador será avaliada em uma escala de 0 a 30 pontos. Os critérios a serem utilizados são os seguintes:

7.3.1. – Proceder à abertura de 60 centímetros de sepultura:

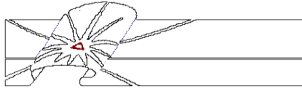
Tarefa	Pontuação
Execução correta da tarefa no tempo máximo estabelecido (40 minutos)	10 pontos
Execução correta da tarefa em até 02 minutos além do tempo máximo estabelecido (40 minutos)	7,5 pontos
Execução correta da tarefa em até 05 minutos além do tempo máximo estabelecido (40 minutos)	05 pontos
Execução correta da tarefa acima de 05 minutos além do tempo máximo estabelecido (40 minutos)	2,5 pontos
Execução incorreta da tarefa ou não execução da tarefa	0 pontos

7.3.2 – Proceder à exumação retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente:

Tarefa	Pontuação
Execução correta da tarefa no tempo máximo estabelecido (15 minutos)	10 pontos
Execução correta da tarefa em até 02 minutos além do tempo máximo estabelecido (15 minutos)	7,5 pontos
Execução correta da tarefa em até 05 minutos além do tempo máximo estabelecido (15 minutos)	05 pontos
Execução correta da tarefa acima de 05 minutos além do tempo máximo estabelecido (15 minutos)	2,5 pontos
Execução incorreta da tarefa ou não execução da tarefa	0 ponto

7.3.3. – Proceder à localização e identificação da sepultura:

Tarefa	Pontuação
Execução correta da tarefa no tempo máximo estabelecido (10 minutos)	10 pontos
Execução correta da tarefa em até 02 minutos além do tempo máximo estabelecido (10 minutos)	7,5 pontos
Execução correta da tarefa em até 05 minutos além do tempo máximo estabelecido (10 minutos)	05 pontos
Execução correta da tarefa acima de 05 minutos além do tempo máximo estabelecido (10 minutos)	2,5 pontos
Execução incorreta da tarefa ou não execução da tarefa	0 ponto



Prefeitura de Uberlândia

7.4. Será aprovado para a segunda etapa do Processo Seletivo o candidato considerado **APTO** para o cargo de Sepultador.

7.5. O candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 10 (dez) será considerado **INAPTO** e, conseqüentemente, será eliminado do Processo Seletivo.

7.6. Somente poderá realizar a Prova Prática o candidato que comparecer ao local trajando calça comprida, camisa, tênis ou outro sapado fechado.

7.7. O candidato convocado para prestar a Prova Prática, que apresentar condição física, psíquica ou orgânica (pós-operatório, gravidez, qualquer indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Processo Seletivo.

7.8. O candidato deve dispor de tolerância a ambientes funerários e presença de cadáveres.

7.9. O candidato receberá informações pertinentes à prova a ser realizada, com pontuação mínima e período de realização de cada tarefa.

7.10. A data, horário e local para a realização da Prova Prática será agendado, posteriormente, com cada candidato.

7.11. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido do documento de identidade.

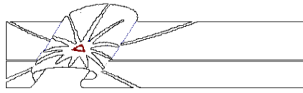
7.12. A segunda etapa do Processo Seletivo constará de análise curricular, no valor de 40 (quarenta) pontos e entrevista estruturada, no valor de 60 (sessenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

7.13. Serão avaliados fatores e competências necessárias para o desempenho das atividades a serem realizadas, bem como a formação educacional e experiência profissional do candidato, conhecimentos e normas de conduta para o exercício da função, assim distribuídos:

7.13.1. Formação Educacional e Experiência de Trabalho – 20 (vinte) pontos cada.

7.13.2. Aspectos para a realização do trabalho, normas de conduta e perfil do candidato – 60 (sessenta) pontos.

7.14. Os critérios de avaliação são os constantes no Anexo, parte integrante deste Edital.



Prefeitura de Uberlândia

7.15. No ato da entrevista o candidato deverá apresentar:

7.15.1. currículo;

7.15.2. certificados originais de cursos realizados, para fins de comprovação da formação educacional;

7.15.3. carteira profissional, contrato de trabalho ou declaração emitida pelo empregador, para fins de comprovação de experiência profissional.

7.16. Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

7.17. O dia, horário e local da entrevista serão agendados com cada candidato (via telefone, telegrama ou email).

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1. Para a realização da Prova Prática não será permitido o ingresso de candidato em hipótese alguma no estabelecimento, após o horário estabelecido.

8.2. Somente será admitido ao local da Prova Prática o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

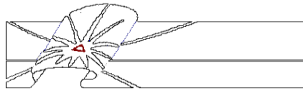
8.3. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade, carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, se do sexo masculino, passaporte dentro da validade, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo – com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

8.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.

8.5. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos no subitem 8.3. deste Edital.

8.6. Após identificado, o candidato não poderá se retirar do local durante a aplicação da Prova Prática sem o acompanhamento da fiscalização da prova.

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



Prefeitura de Uberlândia

8.8. As atividades serão as mesmas para todos os candidatos do cargo.

8.9. Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros na realização da prova prática.

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

8.11. Imediatamente após a avaliação será informado ao candidato o resultado da sua avaliação e de sua pontuação. O candidato declarará no formulário próprio que tomou ciência dos pontos que lhes foram atribuídos em cada item.

8.12. Não caberá recurso sobre o resultado da Prova Prática.

8.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no subitem 7.16. deste Edital.

9.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na segunda etapa do Processo Seletivo.

9.3. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.3.1. tiver idade mais elevada, no caso de enquadrar-se na condição de idoso, conforme art. 28, da Lei Federal nº 10.841, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

9.3.2. obtiver maior pontuação na segunda etapa do Processo Seletivo;

9.3.3. tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado no *site* da Prefeitura Municipal de Uberlândia, www.uberlandia.mg.gov.br, e também será afixado no mural da Diretoria de Desenvolvimento Humano – Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura de Uberlândia

11. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

11.1. A Diretoria de Desenvolvimento Humano convocará os candidatos selecionados, de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informando-os sobre a função a ser exercida, a área de atuação, o tempo de contratação, a lotação, o horário de trabalho, a jornada de trabalho, o início de seu exercício, bem como sobre a assinatura do contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

12.2. O candidato aprovado que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

12.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria requisitante.

12.4. Após o prazo de 3 (três) dias úteis, o candidato convocado que não comparecer, dará direito à Diretoria de Desenvolvimento Humano de convocar o próximo classificado.

12.5. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para o cargo.

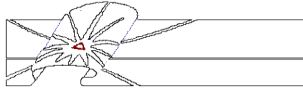
12.6. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Diretoria de Desenvolvimento Humano/Núcleo de Recrutamento de Pessoal, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

12.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem 12.7.

12.9. O candidato que vier a ser contratado celebrará Termo de Contrato Temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

12.10. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.



Prefeitura de Uberlândia

12.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 28 de março de 2016.

LÍLIAN MACHADO DE SÁ
Secretária Municipal de Administração

ABEL MELO BORGES
Diretor de Desenvolvimento Humano
MRFS/mrfs



Prefeitura de Uberlândia

ANEXO I

1. DA FORMAÇÃO EDUCACIONAL E EXPERIÊNCIA (40 pontos)

1.1. FORMAÇÃO EDUCACIONAL (20 pontos)

1.1.1. Ensino fundamental completo (10 pontos)

1.1.2. Formação específica (cursos) para o cargo (2 pontos por cada 50 horas de cursos específicos, até no máximo 10 pontos)

1.2. EXPERIÊNCIA DE TRABALHO (20 pontos)

1.2.1. O candidato apresenta experiência na área de atuação a que concorre

1.2.1.1. acima de 5 anos (20 pontos)

1.2.1.2. de 03 a 05 anos (15 pontos)

1.2.1.3. de 01 a 02 anos e 11 meses (10 pontos)

1.2.2. O candidato apresenta experiência em outras áreas

1.2.2.1. acima de 5 anos (03 pontos)

1.2.2.2. de 01 a 05 anos (02 pontos)

1.2.2.3. de 6 a 12 meses (01 pontos)

2. ASPECTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO, NORMAS DE CONDUTA E PERFIL DO CANDIDATO (60 pontos)

2.1. ASPECTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO (20 pontos)

2.1.1. O candidato abordou todos os aspectos (20 pontos)

2.1.2. O candidato abordou somente dois aspectos (10 pontos)

2.1.3. O candidato abordou somente um aspecto (5 pontos)

2.1.4. O candidato não conseguiu verbalizar nenhum aspecto relevante (zero).

2.2. NORMAS DE CONDUTA (10 pontos)

2.2.1. Qualidades indispensáveis para o exercício das atribuições da função (10 pontos)

2.3. PERFIL DO CANDIDATO (30 pontos)

2.3.1 Apresentação:

2.3.1.1. boa (10 pontos)

2.3.1.2. regular (5 pontos)

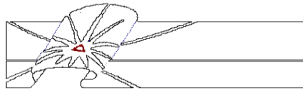
2.3.1.3. ruim (zero)

2.3.2. Disponibilidade De Horário:

3.3.2.1. flexibilidade de horário (10 pontos)

3.3.2.2. somente pela manhã (5 pontos)

3.3.2.3. somente pela tarde (5 pontos)



Prefeitura de Uberlândia

2.3.3 Atitude:

2.3.3.1. boa (10 pontos)

2.3.3.2. regular (5 pontos)

2.3.3.3. ruim (zero)

MRFS/mrfs