

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2021

O Diretor Geral da FUTEL – Fundação Uberlandense de Turismo, Esporte e Lazer faz saber que realizará, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado regido conforme a Lei Municipal nº 12.613, de 16 de janeiro de 2.017, Lei Municipal nº 9.626, de 22 de outubro de 2.007 e suas alterações, Decreto Municipal nº 10.917, de 29 de outubro de 2.007 e suas alterações, demais Leis Municipais em vigor, destinado à contratação por tempo determinado para o cargo descrito na Tabela 1, especificada no Capítulo 1 deste edital, bem como formação de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação por tempo determinado para o cargo indicado no presente edital, bem como formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da FUTEL.

1.1.1. Por cadastro reserva (CR), entende-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas ou substituições, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.2. O local e horário de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados na vigência do contrato.

1.3. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. Todos os avisos, resultados e demais informações pertinentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.uberlandia.mg.gov.br>. > concursos e processos seletivos > processos seletivos > 2021 ou <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/administracao/concursos/processos-seletivos/processos-seletivos-2021/>.

1.5.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações e etapas referentes ao Processo Seletivo.

TABELA 1 - CARGO, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Cargo	Total de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas PCD**	Vagas reservadas aos Negros	Jornada de trabalho	Vencimentos (R\$)	Requisitos mínimos
Motorista	02 + CR*	02	-	-	30 horas semanais, em turnos contínuos de 6 hs  O cumprimento da jornada de trabalho poderá ocorrer em feriados e finais de semana, de acordo com as necessidades da Fundação	1.543,39	- Ensino Médio Completo - Experiência de 2 (dois) anos no cargo de motorista na categoria “D” ou “E” - C.N.H. “D” ou “E” com o devido registro do exercício de atividade remunerada, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e registro do Curso CETCP (Curso para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros).

\* Cadastro Reserva

\*\* Vagas reservadas às pessoas com deficiência

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as condições nele estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, principalmente as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela 1, do Capítulo 1, e, no ato da contratação, a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 9.7 do Capítulo 9 deste edital, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo;
- 2.1.7. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo;
- 2.1.8. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 03 a 14 de janeiro de 2022 na Sede da FUTEL – Parque do Sabiá, sito à Rua José Roberto Migliorini nº 850, Bairro Santa Mônica, Uberlândia – MG, de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 17:00.
- 3.2. 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, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização do Processo Seletivo.
- 3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, originais e respectivas cópias, dos seguintes documentos:

CARGO	DOCUMENTOS
Motorista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículo;</li> <li>- Certificado de curso realizado para fins de comprovação da formação educacional, mínimo Ensino Médio;</li> <li>- Comprovante de experiência de no mínimo 2 anos no cargo de Motorista categoria “D” ou “E”, sendo aceitos os seguintes documentos: página da carteira de trabalho que comprove a experiência no cargo, ou contrato de trabalho, ou declaração emitida em papel timbrado e assinada pelo empregador; ou nota fiscal com atestado emitido pelo contratante do serviço, em que conste o tempo de prestação do serviço;</li> <li>- C.N.H. “D” ou “E” com o devido registro do exercício de atividade remunerada e do Curso CETCP (Curso para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros). No caso de C.N.H. digital deve-se imprimir as páginas em que constem todos os dados do motorista, as páginas com os cursos realizados e respectivo QR Code para validação das informações prestadas;</li> <li>- Certificado de outros cursos específicos na área de atuação, se tiver;</li> </ul>

- 3.4. A manutenção do comprovante de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, para posterior apresentação, quando necessário.
- 3.5. De acordo com a Lei Municipal nº 12.691/17, as pessoas travestis e transexuais poderão solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento neste Processo Seletivo. Para tanto, no ato da inscrição, deverão preencher o formulário de solicitação de inclusão de nome social.
- 3.5.1. Nas publicações e divulgações oficiais de convocação, resultados e classificações será considerado o nome civil do candidato.

### 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

- 4.1. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, bem como 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 de cada cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo serão destinadas aos candidatos com deficiência, que deverão ser avaliados, no ato da contratação, por empresa de medicina credenciada pela FUTEL, comprovando se a deficiência apresentada é compatível com o exercício do cargo.
- 4.2. Caso a aplicação do percentual de reserva de que trata o parágrafo anterior resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

- 4.3. Somente serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes na Lei Municipal nº 5.286/1991 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.
- 4.3.1. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e apresentar o documento a seguir:
- a) Cópia do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.8.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 4.9. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.10. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

- 5.1. Em conformidade ao disposto na Lei 12.300 de 20 de novembro de 2015, 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão destinadas aos candidatos negros.
- 5.2. Somente haverá reserva de vagas para candidatos negros se o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).
- 5.2.1. Caso o número de vagas reservadas resulte 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. Caso tenha interesse em concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, na ficha de inscrição, informar qual cor se autodeclara, preto ou pardo e preencher o formulário de autodeclaração.
- 5.5. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 5.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 5.9. 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 geral de classificação.
- 5.10. Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 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.
- 5.11. Será eliminado da lista de candidatos negros, o candidato cuja autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.
- 5.12. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este processo seletivo, não podendo a mesma ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.
- 5.13. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros será divulgada por meio da Internet, no endereço eletrônico
- <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/administracao/concursos/processos-seletivos/processos-seletivos-2021>.

5.14. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da sua autodeclaração, por meio de recurso, nos termos do Capítulo 7 deste edital. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo constará de entrevista estruturada e análise de currículo, de caráter eliminatório e classificatório, no valor total de 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão avaliados formação educacional, experiência profissional, competências e conhecimentos necessários para o desempenho das atribuições, bem como as normas de conduta para o exercício da função, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital, não havendo, portanto, indicação bibliográfica.

6.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos.

6.3. Os dias, locais e horários das entrevistas serão agendados com cada candidato, após a homologação das inscrições.

6.4. Os critérios de avaliação com as respectivas pontuações são os constantes no anexo II, parte integrante deste Edital.

6.5. A classificação preliminar será efetuada pela ordem decrescente da nota obtida por cada candidato.

6.6. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das entrevistas em outro dia, horário ou local designado.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as entrevistas com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de:

a) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

b) Comprovante de inscrição.

c) Máscara facial de proteção individual, de uso obrigatório durante todo o período de permanência nas dependências da entrevista.

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

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

6.7.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

6.9. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

6.9.1. o comportamento for considerado inadequado; desobedecer as orientações dos examinadores ou a qualquer regulamento constante deste Edital; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes;

6.9.2. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

6.9.3. desobedecer às medidas de prevenção à COVID-19, especificamente quanto ao uso correto de máscara facial, cobrindo boca e nariz.

6.10. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das entrevistas, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Processo Seletivo.

6.11. Durante todas as etapas do processo seletivo serão respeitadas as medidas de prevenção à COVID-19 preconizadas pela OMS, pelo Ministério da Saúde e pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, incluindo:

6.11.1. Distanciamento físico entre pessoas.

6.11.2. Uso obrigatório de máscara facial cobrindo boca e nariz.

6.11.3. Disponibilização de locais apropriados para higienização das mãos em água corrente com sabão, bem como álcool em gel, nas dependências das entrevistas.

6.12. O candidato não poderá permanecer no local de realização das entrevistas ao término das mesmas.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recursos perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do objeto de recurso no Diário Oficial do Município, contra:

a) Indeferimento da inscrição;

b) Indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;

c) Resultado das notas da entrevista e análise de currículo e classificação preliminar.

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

- 7.3. Para recorrer, o candidato deverá protocolar requerimento individual na Sede da FUTEL – Parque do Sabiá, situada à Rua José Roberto Migliorini nº 850, Bairro Santa Mônica, Uberlândia – MG, de segunda à sexta-feira, das 13:00 às 17:00.
- 7.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 7.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outros meios que não seja o especificado no item 7.3.
- 7.6. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.
- 7.8. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o questionamento.
- 7.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 7.10. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.11. A interposição de recurso administrativo independe de caução, nos termos do art. 56 da Lei Municipal nº 8.814, de 30 de agosto de 2004 e suas alterações.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADO FINAL

- 8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer a condição estabelecida no subitem 6.2 deste Edital.
- 8.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, terá preferência o candidato que:
- tiver idade mais elevada, no caso de enquadrar na condição de idoso, conforme parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações;
  - tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano da data de nascimento.
- 8.3. O resultado do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município e poderá ser acessado também no site <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/administracao/concursos/processos-seletivos/processos-seletivos-2021/>

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O Núcleo de Recursos Humanos da FUTEL convocará os candidatos aprovados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral e encaminhamento para exame médico admissional e os informará da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício, bem como da assinatura do contrato.
- 9.2. O contrato terá duração de até 06 (seis) meses e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.
- 9.3. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da FUTEL e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 9.4. A aprovação e a classificação final do candidato fora do número de vagas geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. À FUTEL reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.5. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela FUTEL será temporária, regida pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 9.6. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Uberlândia, no endereço eletrônico <https://www.uberlandia.mg.gov.br>, devendo o candidato apresentar-se à FUTEL no prazo estabelecido.
- 9.7. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Cédula de Identidade – RG ou RNE; CPF; 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](http://www.tse.jus.br)); comprovante de quitação com a obrigação militar (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino; CTPS - carteira de trabalho / frente (foto) e verso (dados pessoais); cartão do PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica; comprovante de endereço original; certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação; CPF do cônjuge; certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e ou dependentes menores de 14 (quatorze) anos de idade; 01 (uma) foto 3x4 recente; diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar; certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>; qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> e dados bancários da Caixa Econômica Federal.
- 9.7.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 9.7.2. Caso haja necessidade, a FUTEL poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

- 9.7.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 9.8. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 9.8.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela FUTEL, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 9.9. O não comparecimento ao exame médico admissional bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela FUTEL, caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.
- 9.10. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela FUTEL acarretarão na exclusão do candidato deste processo.
- 9.11. O candidato que não comparecer à FUTEL, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito através de Termo de Desistência, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
- 9.12. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 9.13. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.
- 9.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 10.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 10.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 10.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Uberlândia, bem como divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/administracao/concursos/processos-seletivos/processos-seletivos-2021/>.
- 10.5. Excepcionalmente, dependendo do número de candidatos inscritos ou devido ao processo de evolução da pandemia da COVID 19, as datas previstas neste Edital poderão ser alteradas.
- 10.6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados junto à sede da FUTEL/Núcleo de Recursos Humanos, situada à Rua José Roberto Migliorini nº 850, Bairro Santa Mônica, Uberlândia – MG, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.
- 10.7. A FUTEL não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 10.7.1. Endereço errado, não atualizado e/ou de difícil acesso;
- 10.7.2. Correspondência recebida por terceiros ou devolvida pela E.C.T. por razões diversas.
- 10.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.9. A FUTEL, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela 1, do Capítulo 1 deste Edital.
- 10.10. A FUTEL não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da FUTEL.
- 10.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 27 de dezembro de 2021.

**EDSON CEZAR ZANATTA**  
Diretor Geral da FUTEL  
COAPSS

## ANEXO I

### **ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e inorgânicas conduzidas; 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; Planejar os itinerários de forma a otimizar as entregas e anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, os itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da FUTEL a lugar e em horário determinados utilizando o melhor itinerário; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## ANEXO II

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### **1. DA FORMAÇÃO EDUCACIONAL (10 PONTOS)**

##### **1.1. FORMAÇÃO EDUCACIONAL (10 PONTOS)**

1.1.1. Ensino Técnico Completo ou acima (05 pontos)

1.1.2. Cursos específicos na área de atuação (05 pontos)

#### **2. COMPETÊNCIAS / CONHECIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO (40 PONTOS)**

##### **2.1. QUESTÃO A**

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

2.1.2. O candidato abordou somente 02 aspectos (14 pontos)

2.1.3. O candidato abordou somente 01 dos aspectos (07 pontos)

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

##### **2.2. QUESTÃO B**

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

2.2.2. O candidato abordou de maneira satisfatória os aspectos (14 pontos)

2.2.2. O candidato abordou parcialmente os aspectos (07 pontos)

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

#### **3. NORMAS DE CONDUTA (30 PONTOS)**

##### **3.1. QUESTÃO A**

3.1.1. As respostas revelam conduta totalmente adequada do candidato à função (30 pontos).

3.1.2. As respostas revelam conduta satisfatória do candidato à função (20 pontos).

3.1.3. As respostas revelam conduta parcialmente adequada do candidato à função (10 pontos)

3.1.4. As respostas não revelam conduta adequada do candidato à função (zero).

#### **4. AVALIAÇÃO FINAL (20 PONTOS)**

##### **4.1. COMPORTAMENTAL** (linguagem corporal, fluência verbal)

4.1.1. Excelente (6 pontos)

4.1.2. Boa (4 pontos)

4.1.3. Limitada (2 ponto)

##### **4.2. ATITUDE** (postura e equilíbrio emocional)

4.2.1. Excelente (6 pontos)

4.2.2. Boa (4 pontos)

4.2.3. Limitada (2 ponto)

##### **4.3. PERFIL** (idade, sexo, apresentação geral)

4.3.1. Atende ao perfil desejado (8 pontos)

4.3.2. Atende parcialmente ao perfil desejado (4 pontos)

4.3.3. Não atende ao perfil desejado (zero ponto)