

EDITAL 01/2013

Concurso público para provimento do emprego público de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO, ARQUITETO, ENGENHEIRO E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR do Quadro Geral de Pessoal da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, ente autárquico municipal criado pela Lei nº 1.747, de 09 de dezembro de 1969.

O Exmo. Superintendente Interino da SUDECAP torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público para provimento dos empregos públicos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO, ARQUITETO, ENGENHEIRO E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR descritos no Plano de Carreira da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, instituído pela Lei nº 9.330, de 29 de janeiro de 2007.

1. DA INFORMAÇÃO PRELIMINAR

1.1. O concurso público será regido pelo Decreto 15.352 de 21 de outubro de 2013, por este Edital, seus anexos e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC.

1.2. A Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, durante o prazo de validade do concurso, reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro do número de vagas previstas no Anexo I e ao preenchimento de futuras vagas, dentro do período previsto no item 11.4 deste Edital, observada a ordem classificatória dos candidatos aprovados.

1.3. O regime jurídico aplicável aos empregados públicos da SUDECAP é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – Decreto - Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, respeitados os dispositivos da Constituição da República de 1988 referentes à Administração Pública, às disposições da Lei Municipal nº. 9.330 de 29 de janeiro de 2007 e às demais normas municipais pertinentes.

1.4. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital, para emprego público na SUDECAP, terão suas relações de trabalho regidas pela Lei n.º 9.330/2007.

1.5. Os certames para cada emprego/especialidade regidos por este edital são independentes, podendo a SUDECAP homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, os respectivos resultados finais.

1.6. Todas as publicações oficiais serão feitas no Diário Oficial do Município - DOM e divulgadas nos endereços eletrônicos <www.pbh.gov.br/dom> e <www.fumarc.org.br>, sendo que o Edital e suas eventuais alterações e nas condições de realização das provas serão também publicados em jornal de grande circulação. As publicações também serão afixadas no quadro de avisos da SUDECAP. Aos candidatos cumpre o dever de acompanhar as referidas publicações nos meios elencados.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

2.1. Os empregos públicos, habilitações, número de vagas, carga horária semanal e remuneração inicial constam do Anexo I deste Edital e suas atribuições são as previstas no Anexo II deste Edital.

2.2. Serão oferecidos, a título de benefícios adicionais, o vale-lanche no valor de R\$ 3,00 por dia, o vale refeição/alimentação no valor de R\$17,00 por dia, o auxílio-creche no valor R\$196,00 (cento e noventa e seis reais) por mês e por filho menor de 07 (sete) anos, o auxílio-educação no valor de R\$196,00 (cento e noventa e seis reais) por mês e por filho portador de deficiência mental e também será oferecida assistência médica e odontológica co-patrocinadas (contribuição do empregado e contribuição patronal) nas condições vigentes.

2.3 – As etapas do processo seletivo constam no ANEXO III deste Edital.

2.4. Os programas das provas e sugestões bibliográficas constam no ANEXO V deste Edital.

2.5. O presente concurso público, dentro do prazo de sua validade, destina-se ao preenchimento das vagas previstas no Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

3.2. Atender às exigências e requisitos contidos neste Edital e no Decreto 15.352 de 21 de outubro de 2013.

4. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, notadamente pelo Decreto 15.352 de 21 de outubro de 2013 bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (nível médio) e R\$80,00 (nível superior).

4.2.1. O valor da taxa de inscrição será recolhido em conta de titularidade da SUDECAP e constitui receita pública, devendo ser contabilizada de acordo com as regras do Direito Financeiro.

4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fumarc.org.br – link correspondente ao “Concurso Público Assistente Administrativo, Assistente Técnico, Arquiteto, Engenheiro e Técnico de Nível Superior - SUDECAP – Edital 01/2013 das 9h00min do dia 14/01/14 às 23h59min do dia 13/02/14 e cumprir os procedimentos descritos neste capítulo. O candidato que não tiver acesso a Internet poderá realizar a inscrição pessoalmente ou por terceiro munido de procuração, diretamente na sede da FUMARC – Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta – CEP 30150-220, Belo Horizonte – MG, durante o período de inscrições, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min do dia 14/01/14 à 13/02/14.

4.3.1. Ler atentamente o Edital.

4.3.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, que, além de outras informações, exigirá o número do CPF, o número de um documento oficial de identidade do candidato (com fotografia), com a respectiva indicação do órgão expedidor.

4.3.2.1. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas, independentemente de se tratar de candidato portador de necessidades especiais ou não, deverá preencher os campos indicados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 6 e seus subitens.

4.3.3. Conferir os dados constantes no Requerimento de Inscrição e confirmá-los.

4.3.3.1. A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento de Inscrição importará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, caso o candidato, deixe de justificar ou retificar a declaração no prazo de 5 dias após sua notificação a ser realizada pelos meios previstos no item 1.5, sem prejuízo de eventuais sanções civis e penais cabíveis.

4.3.3.2. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.3.4. Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição até o término das inscrições.

4.3.5. No ato da confirmação da inscrição via internet, os dados serão automaticamente transmitidos à FUMARC.

4.3.5.1. Uma vez confirmada a inscrição via internet ou presencial, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de exclusão e cancelamento do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.3.6. O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.3.7. Não serão aceitas inscrições por vias não elencadas nos itens anteriores, nem inscrições condicionais ou extemporâneas.

4.3.8. O valor da taxa de inscrição não será devolvido sob nenhuma hipótese, salvo nos casos de cancelamento ou suspensão do certame, alteração na data das provas, pagamento em duplicidade. Nesses casos, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

4.3.8.1. A restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida por meio de formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.fumarc.org.br ou diretamente na sede da FUMARC.

4.3.8.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, no endereço eletrônico www.fumarc.gov.br ou na sede da FUMARC, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, alteração na data das provas, pagamento em duplicidade ou de deferimento de pedido de isenção, durante o prazo previsto no subitem 4.3.8.4.

4.3.8.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) emprego público para o qual se inscreveu;
- c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

4.3.8.4. O formulário de restituição deverá ser entregue (das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min) ou enviado à sede da FUMARC (Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta – CEP 30150-220, Belo Horizonte – MG) por SEDEX, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, ou seu representante, e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, tamanho ofício, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a ocorrência de uma das hipóteses previstas no item 4.3.8.

A tempestividade do pedido será aferida pela data de postagem ou do protocolo de entrega na FUMARC.

4.3.8.5. No envelope, na parte frontal, deverá constar “Ref. Restituição da Taxa de Inscrição - Concurso Público SUDECAP - Edital 001/2013”, além do nome completo, número da inscrição, número do documento de identidade, código e nome do emprego público para o qual se inscreveu.

4.3.8.6. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.8.4 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição. Em se tratando de candidato não titular de conta bancária, o mesmo será contatado pelo número de telefone fornecido ou por carta no endereço fornecido para que se apresente na sede da FUMARC em data e horário definidos para o recebimento do numerário.

4.3.8.7. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente por índice oficial vigente, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.4. Após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da respectiva transmissão dos dados via internet, o boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta para possibilitar a correta leitura do código de barras.

4.5. Em caso de inscrição presencial, o referido boleto bancário será emitido no mesmo local pelo próprio candidato em equipamento que lhe será disponibilizado especificamente para este fim.

4.6. A 2ª via do boleto bancário poderá ser emitida até a data limite para pagamento da Taxa de Inscrição – 14.02.2014.

4.7. O candidato deverá efetuar na rede bancária, o pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição, por meio do boleto bancário, no valor previsto no item 4.2 e até a data prevista no item 4.6.

4.8. Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta corrente, via postal, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não a especificada neste edital.

4.9. O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que se encontre, o último dia de inscrição seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias.

4.10. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos forem insuficientes ou efetuados após a data do vencimento estabelecida no boleto.

4.11. A inscrição do candidato somente terá validade após a FUMARC receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

4.12. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante no boleto. Não será considerado o comprovante de agendamento de pagamento.

4.13. A SUDECAP e a FUMARC, não se responsabilizam por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas, falhas de impressão, bem como por outros

fatores que impossibilitem a transferência dos dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.

4.14. O candidato cuja inscrição for validada pela FUMARC deverá obter seu CI – Cartão de Informação, via internet, ou presencialmente na sede da FUMARC, devendo apresentá-lo no dia de realização das provas. O CI estará disponível, no endereço eletrônico e na sede da FUMARC nos 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CI no site da FUMARC, também deverá se dirigir, pessoalmente, ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, à sede da FUMARC, para obtê-lo.

4.15. No CI estará impresso o número de inscrição, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade do candidato, indicação de candidato com deficiência (se for o caso), bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

4.16. É obrigação do candidato, conferir os dados constantes do CI, especialmente o seu nome, a data de seu nascimento, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a respectiva sigla do órgão expedidor e ainda o emprego público para o qual se inscreveu.

4.17. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada pelo candidato ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.

4.18. O candidato deverá apresentar na data de realização das provas o mesmo documento de identidade (com fotografia) indicado no CI.

4.19. O candidato poderá obter este Edital completo, por download do arquivo, no endereço eletrônico <www.fumarc.org.br>.

4.20. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá entregar (das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min) ou enviar por SEDEX, em até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova, requerimento datado e assinado, em envelope tipo pardo, lacrado e identificado, diretamente na sede da FUMARC, situada na Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, Belo Horizonte – MG – CEP 30150-220.

4.20.1. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em local determinado pela FUMARC no dia da realização da prova.

4.20.2. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada de fiscal da FUMARC, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

4.20.3. Serão indeferidas as solicitações de condições especiais apresentadas fora do prazo estabelecido.

4.20.4. A tempestividade do requerimento será comprovada pela data de protocolo de entrega ou da postagem da carta registrada.

4.21. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88 a Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido.

4.21.1 Para solicitar a isenção, o candidato deverá preencher, no período de 14 a 16/01/2014, o Requerimento Eletrônico de Inscrição informando os dados exigidos em todos os campos e, após confirmação dos dados, clicar em “Requerimento de Isenção da Taxa” e imprimir-lo.

4.21.2 O candidato firmará declaração de que é sua condição de hipossuficiência não lhe permite pagar a taxa de inscrição no concurso sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

“Modelo de declaração de hipossuficiência”

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Prezados Senhores,

Solicito isenção do pagamento da taxa de Inscrição no concurso público regido pelo Edital n. /2013, declarando que minha condição de hipossuficiência não me permite pagar a taxa de inscrição no referido concurso, sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Local, data

Assinatura

RG

4.21.3 – Encaminhar o Requerimento de Isenção da Taxa assinado e acompanhado da documentação comprobatória, conforme subitem 4.21 e da declaração de hipossuficiência – modelo do item 4.21.2, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os dados: Concurso Público da SUDECAP – Edital 01/2013 – Requerimento de Isenção da Taxa, nome, número de controle e emprego público do candidato, entregando via Correios, por Sedex, à Fumarc, no endereço Avenida Francisco Sales, 540, Floresta, CEP 30150-220, Belo Horizonte/MG, com os custos correspondentes por conta do candidato, ou entregar a documentação acima citada, no endereço expresso neste subitem, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h às 12h ou das 13h30min às 17h, exclusivamente no período de 14 a 16 de janeiro de 2014.

4.21.4. O requerimento deverá ser instruído com todos os documentos pertinentes à comprovação da situação financeira do candidato, tais como cópia da última declaração de imposto de renda completa ou declaração do próprio candidato de que é isento, cópia da CTPS, comprovante de que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, com indicação do Número de Identificação Social – NIS, entre outros documentos.

4.21.5. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento Eletrônico de Isenção, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e/ou junto a outros órgãos e entidades públicas, dependendo da necessidade de confirmação e diante do teor das declarações.

4.21.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.21.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção dentro do período fixado ou por meios distintos dos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) deixar de instruir seu requerimento com os documentos necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

4.21.8. A comprovação da tempestividade dos requerimentos será feita pela data de entrega ou de postagem.

4.21.9. A documentação comprobatória da situação financeira que não permita ao candidato pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família será analisada pela FUMARC, que decidirá sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.21.9.1. O candidato poderá, a critério da FUMARC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares, não sendo admitido em hipótese alguma a apresentação, em grau de recurso, de novos documentos.

4.21.10. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado até o dia 31/01/2014 no sítio eletrônico www.fumarc.org.br e demais veículos de comunicação previstos neste edital.

4.21.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá recorrer desta decisão e, após fase recursal, em sendo o recurso julgado improcedente, poderá efetuar sua inscrição, imprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento do valor da inscrição até a data de encerramento das inscrições.

4.21.11.1. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

4.21.12. O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido estará automaticamente inscrito.

5. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado

5.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

5.4. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos, salvo se já emancipado ou quando o cargo/emprego público exigir idade superior.

5.5. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

5.6. Possuir a habilitação exigida para o emprego pretendido e apresentar a devida documentação comprobatória.

5.7. Atender às exigências especiais para o seu provimento.

5.8. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do emprego para o qual for nomeado, contido neste Edital e previsto em legislação específica, a ser aferida em perícia médica oficial, nos termos da lei.

5.9. O candidato aprovado, no ato de sua convocação para nomeação, deverá apresentar, obrigatoriamente, para efeito de posse no emprego público, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia ou fotocópia autenticada da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do CPF próprio;
- c) uma fotografia 3x4 recente;
- d) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- f) original e fotocópia ou fotocópia autenticada de certidão de casamento, se for o caso;
- g) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado;
- h) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;
- i) declaração de que não foi demitido a bem do serviço público de emprego público ou destituído de cargo em comissão ou de função pública nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse, conforme previsão do art. 205 da Lei Municipal Nº 7.169, de 30 de agosto DE 1996.
- j) declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente;
- k) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado;
- l) fotocópia, autenticada em cartório, de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o emprego;
- m) laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente;
- n) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

5.9.1. Para a posse, o candidato nomeado realizará os exames admissionais, conforme disposto no Anexo VII, às suas expensas e os apresentará à Seção de Segurança e Medicina do Trabalho – SCSGMT-SD, para supervisão e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

5.9.1.1. O atestado de que trata o item 5.7.1 terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do emprego público, observada a legislação específica e protocolos internos da SUDECAP.

5.9.1.2. Na inspeção médica poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame admissional.

5.8. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

5.10. Estará impedido de ser admitido o candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos especificados como obrigatórios no subitem 5.7, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos estabelecidos no item 3.

5.11. A admissão do candidato deverá ocorrer em caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, nos termos do art. 443, § 2º, letra "c", e art. 445, parágrafo único, ambos da CLT, período em que a SUDECAP avaliará o desempenho obtido pelo empregado, conforme procedimento de avaliação adotado pela autarquia, para efeito de conversão do contrato para prazo indeterminado.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e da Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994.

6.1.1. Ao candidato com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste concurso para provimento de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

6.1.2. Nos termos dos artigos 1º e 5º da Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994, e do Decreto nº 15.352/2013, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, em decorrência deste concurso, serão reservadas aos candidatos com deficiência, bem como as que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

6.2. O candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá assinalar essa condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, observando o disposto no subitem 6.5 deste Edital. O candidato que não tiver acesso a Internet poderá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição – e assinalar no mesmo que deseja concorrer às vagas reservadas - pessoalmente ou por terceiro munido de procuração, diretamente na sede da FUMARC – Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, Belo Horizonte – MG, durante o período de inscrições, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min do dia 14/01/14 à 13/02/14.

6.3. O candidato inscrito como deficiente participará do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dia de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida.

6.4. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá solicitá-las até o término do período de inscrições, por meio do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e ainda entregar na Fumarc, impreterivelmente até o último dia de inscrição, 13/02/2013, laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido, no máximo, há 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional da área de sua deficiência, especificando o tipo e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive, para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.4.1. A entrega do laudo médico deverá ser feita em envelope formato ofício, fechado e identificado, via Sedex, à Fumarc (Av. Francisco Sales, 540, Floresta, CEP 30150-220, Belo Horizonte/MG), ou diretamente, no mesmo endereço, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

6.4.2. A comprovação da tempestividade da solicitação de condições especiais para realização das provas será feita pela data de protocolo de entrega do Laudo Médico ou da data da postagem.

6.4.3. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização das provas, nos termos do item 6 e subitens deste Edital, terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

6.5. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme previsto no item 6 e seus subitens não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, figurará em duas listas classificatórias, na lista geral de classificação e na lista específica dos candidatos portadores de necessidades especiais.

6.7. A nomeação da pessoa com deficiência classificada no concurso ocorrerá posteriormente a cada nona nomeação de candidato aprovado previsto na lista de classificação geral, relativa ao emprego objeto do certame, durante a validade do concurso, até a ocupação efetiva do quantitativo de vagas ofertadas, relativamente a cada especialidade de que trata este edital, durante o prazo de validade do concurso.

6.8. O ingresso definitivo do candidato está condicionado à aprovação da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho da Sudcap – SCSGMT-SD e observado o disposto no parágrafo 2º do artigo 67 do Decreto 15.352 de 21 de outubro de 2013.

6.9. Inexistindo candidato com deficiência aprovado no concurso, as vagas inseridas na reserva prevista neste capítulo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no certame, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

6.10. O indeferimento da posse na condição de pessoa com deficiência pelo órgão municipal competente acarretará a reclassificação do candidato na lista da concorrência ampla.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada em duas etapas, sendo a primeira etapa constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos e Prova Discursiva de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível Superior, conforme Anexo III.

7.1.1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos/Formação Acadêmica e Experiência Profissional, conforme Anexo VI, para os cargos de nível superior.

7.2. Da Primeira Etapa

7.2.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta, conforme Anexo III.

7.2.2. Cada questão objetiva valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.2.3. O candidato deverá obter, no mínimo, 60% (sessenta) dos pontos no total da Prova de Múltipla Escolha, não podendo obter nota 0 (zero) em nenhuma disciplina.

7.2.4. A classificação do candidato na Prova de Múltipla Escolha será feita observando-se a ordem decrescente das notas obtidas;

7.3. Prova Discursiva com 2 (duas) questões, valendo (30) trinta pontos cada uma e será aprovado o candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos distribuídos, tendo como base temas específicos da área, consistindo na produção de um texto dissertativo, segundo os seguintes critérios:

7.3.1. Propriedade e exatidão da resposta em relação ao conteúdo proposto: 10 (dez pontos);

7.3.2. Argumentação coerente e suficiente em relação à questão apresentada: 10 (dez pontos);

7.3.3. Correção linguística (morfofossintaxe), pontuação, ortografia, acentuação e propriedade vocabular: 10 (dez pontos);

7.3.4. O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009, não será exigido, podendo o candidato usar as duas formas de ortografia, considerando o disposto no Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 28 de dezembro de 2012.

7.4. Com relação aos cargos de nível Médio, serão considerados classificados todos os candidatos que obtiverem o mínimo de aprovação definido no item 7.2.3.

7.5. Com relação aos cargos de nível Superior, somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos classificados conforme definido no item 7.2.3 e que alcançarem o maior número de pontos, dentro dos limites correspondentes aos empregos públicos relacionados abaixo, conforme quantitativos discriminados por especialidades no Anexo IV, respeitados os candidatos empatados na última posição.

- Arquiteto: 90
- Engenheiro: 300
- Técnico de Nível Superior: 210

7.5.1. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos com deficiência, classificados conforme critério de aprovação definido no item 7.2.3, observados os limites definidos no item 7.5 e no Anexo IV.

7.6. Os candidatos que não atingirem classificação suficiente para terem a Prova Discursiva corrigida, ainda que tenham obtida nota suficiente para aprovação, estarão automaticamente excluídos do concurso.

7.7. Da Segunda Etapa

7.7.1 Prova de Títulos/Formação Acadêmica e Experiência Profissional para os candidatos classificados no item 7.4.1, conforme critérios estabelecidos no Anexo VI.

7.7.2. Para julgamento de Títulos/Formação Acadêmica e Experiência Profissional, de caráter classificatório, serão recebidos os Títulos/Formação Acadêmica e Experiência Profissional dos candidatos aprovados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil após a publicação do resultado final da Primeira Etapa. Os títulos deverão ser entregues:

7.7.2.1. Pessoalmente ou por terceiro, na FUMARC, situada à Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta – CEP 30150-220 - Belo Horizonte/MG, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

7.7.2.2. Postado nas Agências dos Correios via sedex, custo por conta do candidato, endereçado à FUMARC, situada à Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta – CEP 30150-220 - Belo Horizonte/MG. Nesse caso, para a validade da entrega, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 7.7.2 deste Edital.

7.7.3. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

7.7.3.1. Concurso Público da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP - PROVA DE TÍTULOS - Edital n. 001/2013;

7.7.3.2. Nome completo e número de inscrição do candidato;

7.7.3.3. Especificação do emprego público para o qual está concorrendo.

7.7.4. A documentação deverá ser encaminhada individualmente, não podendo ser enviada em um mesmo envelope por mais de um candidato.

7.7.5. Toda documentação deverá ser encaminhada em cópia autenticada em cartório de notas (frente e verso).

7.7.6. Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

7.7.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

7.7.8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.7.9. Serão pontuados apenas 1 (um) título de especialização lato sensu, 1 (um) de Mestrado e 1 (um) de Doutorado.

7.7.10. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios.

7.7.11. Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão (frente e verso), expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados.

7.7.12. Especialização em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos diplomas (frente e verso), expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

7.7.13. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

7.7.14. A comprovação de experiência profissional na área de atuação para os candidatos far-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

7.7.14.1. Certidão de contagem de tempo expedida pela repartição em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, se de cargo ou emprego ou função pública, contendo o início e o término do trabalho, não sendo considerado para essa contagem o tempo de estágio;

7.7.14.2. Cópia autenticada da carteira profissional devidamente assinada.

7.7.15. O candidato que apresentar a cópia da carteira profissional deverá apresentar a folha de identificação, do contrato e alterações, se houver.

7.7.16. Para a contagem de tempo de experiência profissional não será considerada a fração de ano.

7.7.17. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

7.7.18. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVA

8.1. A Primeira Etapa será realizada no Município de Belo Horizonte/MG, no dia 16/03/2014, em um único turno e terá duração máxima:

- de 04 (quatro) horas para os cargos de nível médio (Prova Objetiva);
- de 05 (cinco) horas para os cargos de nível superior (Prova Objetiva e Discursiva).

8.1.1. Os horários e locais da realização das provas serão informados no CI e divulgados no endereço eletrônico www.fumarc.org.br.

8.1.2. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

8.1.3. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos ANTES do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, lápis, borracha e, preferencialmente, do CI – Cartão de Informação. Não será permitido o uso de lapiseira.

8.2. O ingresso do candidato à sala para a realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido no CI – Cartão de Informação e neste Edital (item 8.1.3).

8.3. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

8.4. O documento deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

8.5. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o item 8.3 e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura em formulário próprio, antes da realização das provas.

8.6. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

8.7. Não haverá segunda chamada para quaisquer provas e avaliações, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso.

8.8. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

8.9. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

8.10. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

8.11. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

8.12. Será eliminado deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e) portar arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- f) portar ou fazer uso de quaisquer equipamentos eletrônicos e/ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, não autorizados por este Edital, tais como relógio, calculadora, walkman, notebook, palm-top, Ipod, Tablet, agenda

eletrônica, receptor, gravador, máquina fotográfica, telefone celular, bipe, pager ou outros similares, durante o período de realização das provas;

g) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações durante a realização das provas;

h) fizer anotações de informações relativas às questões das provas e suas respostas no Cartão de Informação – CI – ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

i) deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela SUDECAP ou pela FUMARC.

8.12.1. Caso ocorra(m) alguma(s) da(s) situação(ões) prevista(s) no item 8.12., será lavrada a ocorrência pela FUMARC na "Ata de Ocorrências do Concurso" que será enviada à Comissão Organizadora do Concurso para a providência prevista no referido item.

8.13. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados no CI.

8.14. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a SUDECAP ou a FUMARC qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pelo Setor de Concursos da FUMARC, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

8.15. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de bonés, chapéus e similares.

8.16. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

8.17. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no item 6.5 e subitens.

8.18. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica.

8.19. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ou da Folha de Resposta da Discursiva por erro do candidato.

8.20. Findo o horário limite para a realização das mesmas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Resposta da Discursiva e o Caderno de Provas devidamente assinados, nos locais apropriados.

8.20.1. O candidato que não entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Resposta da Discursiva e o Caderno de Provas será automaticamente eliminado do concurso.

8.21. As instruções constantes da Folha de Resposta da Prova Discursiva e em todos os Cadernos de Prova complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

8.22. Na leitura da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será atribuída nota zero à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.

8.23. A Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Resposta da Discursiva que estiverem marcadas e escritas, respectivamente, a lápis, ou com qualquer forma de identificação do candidato serão consideradas nulas.

8.24. Período de Sigilo - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.

8.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUMARC nos locais de realização das provas.

8.26. A SUDECAP e a FUMARC eximem-se de quaisquer despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de acerto na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e 50% (cinquenta por cento) da Prova Discursiva, não sendo permitido zerar qualquer conteúdo da Prova Objetiva.

9.1.1. A classificação final do candidato de nível médio será feita pelo resultado obtido na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.1.1.2. A classificação final do candidato de nível superior será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Discursiva e Prova de Títulos.

9.2. Apurado o total de pontos, em caso de empate, terá preferência após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na Discursiva, quando houver;
- b) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) tiver mais idade;

9.3. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no item anterior, a SUDECAP realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral de Belo Horizonte.

9.4. A publicação da classificação final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive dos portadores de deficiência e a segunda, somente a classificação destes últimos.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá a interposição de recursos, em observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa consagrados no art. 5º, incisos LIV e LV da CF/88, dirigido em única e última instância à Comissão Organizadora do Concurso da SUDECAP, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no DOM e demais meios de comunicação previstos, valendo para início da contagem a última publicação realizada, caso as publicações ocorram em dias diversos, em face de todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direito dos candidatos, quais sejam:

- a) ao indeferimento de pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento de pedido de condições especiais para realização das provas;
- c) ao gabarito oficial e questões, no caso de provas objetivas, quando postulada matéria não exigida no Edital ou quando o gabarito contrariar texto legal ou normativo;
- d) ao resultado das provas objetivas, desde que se refira a erro de soma de pontos;
- e) à correção das provas discursivas, especialmente quando postulada matéria não exigida no Edital;
- f) ao resultado das provas de títulos;
- g) à classificação final, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

10.2. Para interposição de recursos previstos no item 10.1 excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de vencimento do prazo recursal, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FUMARC. Caso não haja expediente normal na FUMARC, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

10.3. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, e entregue ou enviado, por SEDEX, na sede da FUMARC, em envelope tipo pardo, lacrado, conforme disposto no item 10.1 e 10.2, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: “Concurso Público – SUDECAP – EMPREGO PÚBLICO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO, ARQUITETO, ENGENHEIRO E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR Edital 01/2013”, o nome e o número de inscrição do candidato.

10.3.1. A FUMARC, no caso de interposição de recurso presencial, emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de recursos, atestando exclusivamente a entrega dos recursos. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o emprego e a data da entrega. Para a interposição de recurso via sedex, a comprovação da tempestividade será feita pela data de postagem.

10.4. O recurso contra questão de prova deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

- a) ser, obrigatoriamente, digitado, em duas vias (original e cópia);
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com fundamentação e argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;

- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
 f) ser identificado na capa de cada recurso / questão conforme modelo a seguir:

Concurso: SUDECAP– Edital 01/2013.

Candidato: _____ N. do documento de identidade: _____ N. de inscrição: _____ Emprego/especialidade: _____ Data: ___/___/___ Assinatura: _____
--

10.5. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

10.6. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

10.7. Após análise dos recursos interpostos poderá haver, eventualmente, alteração da nota/classificação inicialmente obtida para uma nota/classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

10.8. O candidato que desejar interpor recurso conforme o disposto na alínea “e”, do item 10.1 poderá ter vista da prova discursiva, disponibilizada para consultada individual no site da FUMARC e em sua sede, somente no período recursal, a partir da publicação do resultado no DOM e demais veículos previstos neste Edital.

10.9. O candidato terá vista de sua Prova Discursiva, somente no período recursal, mediante apresentação de documento oficial de identificação, na sede da FUMARC, no horário de 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min. O candidato que preferir, poderá obter vista de sua Prova Discursiva, pela internet, no site da FUMARC, devendo acessar a área do candidato e seguir as instruções fornecidas.

10.10. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via fac-símile (fax), telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos.

10.11. A decisão dos recursos será publicada no DOM e demais veículos previstos neste edital.

10.12. A fundamentação das respostas aos recursos ficarão disponíveis, para consulta individual dos candidatos, na sede da FUMARC e em seu site até a data da homologação deste concurso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

11.2. A análise das provas e dos recursos para subsidiar a decisão da Comissão Organizadora do Concurso será efetuada pela FUMARC.

11.3. A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é o Superintendente da SUDECAP.

11.4. O prazo de validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo da SUDECAP.

11.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

11.6. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

- 11.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUMARC não fornecerá exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 11.9. A SUDECAP e a FUMARC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios de comunicação previstos neste Edital.
- 11.11. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.12. As comunicações feitas por outros instrumentos não eximem o candidato da responsabilidade de acompanhamento pelo DOM ou outro veículo oficial, pelos endereços eletrônicos: www.pbh.gov.br, www.fumarc.org.br.
- 11.13. A SUDECAP e a FUMARC, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 11.14. A emissão de declaração de aprovação neste concurso, atenderá ao previsto no Decreto 15.352 de 21 de outubro de 2013, valendo ainda, como tal, as publicações oficiais.
- 11.15. Outras informações referentes ao concurso serão fornecidas pela FUMARC e podem ser obtidas pelo telefone (31) 3249-7455, ou no endereço eletrônico www.fumarc.org.br (clicar em concursos e no link correspondente – “Concurso Público SUDECAP – Edital 01/2013”). Após a homologação do concurso, as informações serão prestadas somente pela SUDECAP.
- 11.16. A SUDECAP responsabiliza-se pela guarda do material referente aos candidatos, pelo prazo de 6 (seis) anos, a partir da homologação do concurso, nos termos previstos na Resolução nº. 14 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), cujo inteiro teor pode ser acessado no sítio eletrônico: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/resolucao_14.pdf, combinado com o disposto na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, que pode ser acessado no sítio www.pbh.gov.br, FUNDAÇÕES, Fundação Municipal de Cultura, ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE, Tabela de Temporalidade, Critério: Concurso. Até a homologação do concurso, os documentos ficarão sob a responsabilidade da FUMARC.
- 11.17. Nos termos do Decreto n. 15.352/2013, o candidato, dentro do prazo de atendimento à convocação para nomeação ou contratação poderá renunciar à sua classificação, passando o seu nome a constar no final da lista de aprovados, podendo vir a ser novamente convocado para nomeação ou contratação, conforme o caso, desde que dentro do prazo de validade do concurso e se houver vaga disponível.
- § 1º - A renúncia prevista no caput deste artigo só poderá ser exercida uma única vez.
- § 2º - O candidato que não atender tempestivamente à convocação original ou que, tendo renunciado à sua classificação, não o fizer na segunda convocação, será eliminado do concurso.
- § 3º - O atendimento tempestivo à convocação efetuada pela entidade ou órgão promotor do concurso público implica dever de comprovação, dentro do prazo assinado aos candidatos, de todos os requisitos para nomeação ou contratação, e quando for o caso, participação em curso de formação profissional, nos termos estabelecidos no edital.
- 11.18. A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará apenas nomeação dentro do número de vagas previsto neste Edital.
- 11.18.1. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previsto neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e do cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 11.19. O candidato aprovado deverá manter junto a SUDECAP, situada à Av. do Contorno, 5454, 1º andar, Funcionários, Belo Horizonte - MG – Departamento de Recursos Humanos, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço residencial e endereço eletrônico completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por

eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

11.20. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no "DOM" e outros veículos, observada a regra no item 11.11 e 11.12.

11.21. As despesas relativas à participação do candidato no concurso, realização de exames admissionais, alimentação, estadia, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.22. Após o término do concurso, a FUMARC encaminhará toda documentação referente a este concurso para a SUDECAP, para arquivamento, observando os termos da Resolução nº 14 do CONARQ.

11.23. Nos termos do Decreto n. 15.352/2013, ocorrendo nulidade insanável ou preterição de formalidade substancial capaz de alterar o resultado do concurso, poderá o Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos, no âmbito da Administração Direta, e a autoridade competente, no âmbito da Administração Indireta, em decisão fundamentada, proferida no prazo de (10) dez dias, a contar da ciência do ato pela Administração, anular o concurso, total ou parcialmente, de ofício ou mediante recurso do interessado, promovendo a apuração da responsabilidade, se for o caso.

11.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, ouvida a FUMARC, no que couber.

11.25. A impugnação a este Edital deverá ser encaminhada via correios ou entregue pessoalmente, endereçada ao Superintendente da SUDECAP, no endereço: av. do Contorno, número 5.454, bairro Funcionários, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30110-036, em até 10 (dez) dias corridos, posteriores à data de sua publicação, conforme estabelecido no artigo 60 do Decreto 15.352/2013.

11.26. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I: EMPREGOS PÚBLICOS

Anexo II: ATRIBUIÇÕES POR EMPREGO PÚBLICO

Anexo III: ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Anexo IV: TABELA DE CORREÇÃO DE PROVAS DISCURSIVAS

Anexo V: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Anexo VI: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Anexo VII: EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES

Belo Horizonte, 05 de novembro de 2013

José Lauro Nogueira Terror
Superintendente Interino

ANEXO I
EMPREGOS PÚBLICOS

Os empregos públicos, áreas de atuação, qualificações exigidas, jornada de trabalho, salário-base, o total de vagas e as vagas reservadas aos portadores de deficiência são os estabelecidos na tabela a seguir.

Emprego Público	Especialidade	Habilitação exigida	VAGAS		Jornada de Trabalho Semanal	Proventos
			Número de Vagas	Vagas reservadas ao portador de deficiência		
Assistente Administrativo	Administrativa	Certificado de conclusão de ensino em nível médio reconhecido pelo MEC.	27	3	40 hs	R\$ 1.572,82
Assistente Técnico	Téc. Estradas	Certificado de conclusão do curso técnico da área reconhecido pelo MEC e registro no CREA - MG.	16	2	40 hs	R\$ 1.572,82

	Téc. Edificações	Certificado de conclusão do curso técnico da área reconhecido pelo MEC e registro no CREA - MG.	19	2	40 hs	R\$ 1.572,82
	Téc. Informática	Certificado de conclusão do curso técnico da área reconhecido pelo MEC.	2	0	40 hs	R\$ 1.572,82
	Téc. Segurança do Trabalho.	Certificado de conclusão do curso técnico da área reconhecido pelo MEC.	1	0	40 hs	R\$ 1.572,82
	Téc. em Eletricidade	Certificado de conclusão do curso técnico da área reconhecido pelo MEC.	4	0	40 hs	R\$ 1.572,82
	Téc. em Agrimensura	Certificado de conclusão do curso técnico da área reconhecido pelo MEC	2	0	40 hs	R\$ 1.572,82

Emprego Público	Especialidade	Habilitação exigida	VAGAS		Jornada de Trabalho Semanal	Proventos
			Número de Vagas	Vagas reservadas ao portador de deficiência		
Engenheiro	Civil	Curso superior de Engenharia Civil reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	17	2	40 hs	R\$ 6.043,27 (salário base + gratificações)
	Eletricista	Curso superior de Engenharia Elétrica reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	3	0	40 hs	R\$ 6.043,27 (salário base + gratificações)
	Agrimensura	Curso superior de Engenharia de Agrimensura reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	2	0	40 hs	R\$ 6.043,27 (salário base + gratificações)
	Agronomia	Curso superior de Engenharia Agrônoma ou Engenharia Florestal reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	1	0	40 hs	R\$ 6.043,27 (salário base + gratificações)
	Segurança do Trabalho	Curso superior de Engenharia reconhecido pelo MEC com especialização (360h) em Segurança do Trabalho e registro no órgão competente.	1	0	40 hs	R\$ 6.043,27 (salário base + gratificações)

	Meio Ambiente e Saneamento	Curso superior de Engenharia reconhecido pelo MEC com especialização (360h) em Meio Ambiente e Saneamento	2	0	40 hs	R\$ 6.043,27 (salário base + gratificações)
--	----------------------------	---	---	---	-------	---

Emprego Público	Especialidade	Habilitação exigida	VAGAS		Jornada de Trabalho Semanal	Proventos
			Número de Vagas	Vagas reservadas ao portador de deficiência		
Arquiteto	Arquitetura e urbanismo	Curso superior de Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	8	1	40 hs	R\$ 6.043,27 (salário base + gratificações)
Técnico de Nível Superior	Administração	Bacharel em Administração reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	4	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Arquivologia	Bacharel em Arquivologia reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Assistência Social	Bacharel em Comunicação Social reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Biblioteconomia	Bacharel em Biblioteconomia reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Biologia	Bacharel em Biologia reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Ciências Contábeis	Bacharel em Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	2	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Comunicação Social	Bacharel em Comunicação Social, ênfase em RP e Jornalismo reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	2	0	40 hs	R\$ 4.043,27

Emprego Público	Especialidade	Habilitação exigida	VAGAS		Jornada de Trabalho Semanal	Proventos
			Número de Vagas	Vagas reservadas ao portador de deficiência		
Técnico de Nível	Economia	Bacharel em	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27

Superior		Economia reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente				
	Geografia	Bacharel em Geografia reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	2	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Geologia	Bacharel em Geologia reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	História	Bacharel em História reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Informática	Bacharel em Informática reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	3	0	40 hs	R\$ 4.043,27
	Psicologia	Bacharel em Psicologia reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	0	40 hs	R\$ 4.043,27

ANEXO II ATRIBUIÇÕES POR EMPREGO PÚBLICO

- Compete ao Assistente Administrativo:

- I - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- II - efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- III - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- IV - monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- V - instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- VI - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- VII - arquivar correspondências, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica ou alfabética para facilitar o controle e a consulta dos mesmos;
- VIII - verificar a frequência de pessoal, vistoriando cartões de ponto, folha de frequência e outros apontamentos para controlar a movimentação de pessoal;
- IX - registrar as horas trabalhadas, a fim de fornecer dados para elaboração de folhas de pagamento;
- X - registrar ocorrências de ponto diariamente para cumprir exigências trabalhistas e normas administrativas;
- XI - preparar dados e cálculos para processamento da folha de pagamento;
- XII - operar microcomputadores e/ou terminais, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- XIII - digitar correspondências, minutas, boletins, fichas, relatórios, cheques, guias de recolhimento, formulários diversos e outros conteúdos para atender às necessidades administrativas;
- XIV - operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- XV - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- XVI - realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- XVII - auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitárias de bens e serviços;
- XVIII - colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- XIX - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

- XX - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
- XXI - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- XXII - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- XXIII - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- XXIV - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- XXV - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XXVI - contribuir, quando convocado, em empreendimentos e atividades pontuais na organização relacionados às suas atribuições;
- XXVII - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional, conforme determinação superior;
- XXVIII - tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

- Compete ao Assistente Técnico:

- I - executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- II - elaborar laudos, pareceres e projetos em sua área de habilitação;
- III - colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações públicas;
- IV - acompanhar a execução técnica dos projetos, colaborando na supervisão das obras;
- V - colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua habilitação;
- VI - prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de habilitação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- VII - efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico-administrativos;
- VIII - efetuar vistorias técnicas observando as normas e regulamentos existentes, objetivando seu cumprimento;
- IX - acompanhar a execução de trabalhos na fase da implantação de planejamentos específicos e o desenvolvimento de serviços regulares ou eventuais;
- X - auxiliar os profissionais de nível superior na realização de suas atividades, de acordo com as orientações recebidas;
- XI - subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais;
- XII - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações técnicas;
- XIII - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- XIV - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- XV - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- XVI - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
- XVII - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- XVIII - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- XIX - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- XX - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- XXI - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XXII - contribuir, quando convocado, em empreendimentos e atividades pontuais na organização relacionados às suas atribuições;
- XXIII - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional, conforme determinação superior;
- XXIV - tratar com zelo e urbanidade o cidadão

- Compete ao Engenheiro:

- I - executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, projetos, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- II - analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata;
- III - registrar junto ao órgão competente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra ou serviço sob sua responsabilidade;
- IV - vistoriar a execução de obras e projetos sob a responsabilidade da SUDECAP, inclusive os contratados, aferindo a observância das normas técnicas e especificações pertinentes a esses serviços, especialmente quanto à qualidade, à quantidade, aos prazos e aos custos estipulados;
- V - planejar, elaborar e analisar plantas e descritivos, relacionando mão-de-obra e especificando materiais, bem como coordenar atividades e equipes de atuação na sua área específica de trabalho;
- VI - determinar e coordenar a utilização de equipamentos e a aplicação de técnicas operacionais, selecionando as alternativas mais adequadas à execução dos trabalhos de acordo com as prioridades, recursos disponíveis e necessidades;
- VII - manter atualizado o Diário de Obras, regularizando anotações técnicas;
- VIII - elaborar orçamentos com a finalidade de contratação e/ou execução de obras e/ou programas;
- IX - definir cronograma de planejamento, de realização de projetos, bem como revisar estimativas de custo e elaborar cronograma físico-financeiro destinado a programas e serviços da SUDECAP;
- X - supervisionar, coordenar, dirigir, fiscalizar, efetuar medições e orientar a execução de projetos, serviços técnicos e obras, próprios e/ou contratados, dentro de sua especialidade, para assegurar padrões de custos, prazos e qualidade desejados;
- XI - emitir pareceres técnicos específicos e analisar projetos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação;
- XII - elaborar documentação técnica destinada à instrução de processos licitatórios e/ou prestação de serviços;
- III - coordenar, supervisionar e/ou executar avaliações e vistorias técnicas;
- XIV - participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas da Autarquia;
- XV - operar equipamentos de informática;
- XVI - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- XVII - orientar os empregados na execução dos serviços de engenharia, especialmente quanto à fidelidade do projeto, à qualidade, à quantidade, aos prazos e aos custos estipulados;
- XVIII - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- XIX - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
- XX - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- XXI - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- XXII - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- XXIII - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- XXIV - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XXV - contribuir, quando convocado, em empreendimentos e atividades pontuais na organização relacionados às suas atribuições;
- XXVI - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional, conforme determinação superior e de acordo com os dispositivos legais que regulamentam a profissão;
- XXVII - tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

- Compete ao Arquiteto:

- I - executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, projetos, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- II - analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata;

- III - registrar junto ao órgão competente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra ou serviço sob sua responsabilidade;
- IV - supervisionar, coordenar, orientar e analisar projetos arquitetônicos para cumprimento de regulamentos e normas específicas;
- V - elaborar estudos, planejamentos, projetos, especificações e orçamentos em sua área de atuação;
- VI - vistoriar a execução de obras e projetos sob a responsabilidade da SUDECAP, inclusive os contratados, aferindo a observância das normas técnicas e especificações pertinentes a esses serviços, especialmente quanto à qualidade, à quantidade, aos prazos e aos custos estipulados;
- VII - realizar vistorias, avaliações e pareceres técnicos em sua área de atuação;
- VIII - sugerir, elaborar e coordenar campanhas, seminários, simpósios, congressos, e outros, objetivando o intercâmbio e a divulgação dos trabalhos desenvolvidos;
- IX - participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas da Administração Municipal;
- X - operar equipamentos de informática;
- XI - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- XII - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
- XIII - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- XIV - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- XV - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- XVI - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- XVII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XVIII - contribuir, quando convocado, em empreendimentos e atividades pontuais na organização relacionados às suas atribuições;
- XIX - executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional, conforme determinação superior e de acordo com os dispositivos legais que regulamentam a profissão;
- XX - tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

- Compete ao Técnico de Nível Superior:

- I - executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- II - prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- III - planejar, propor e desenvolver trabalhos técnico-administrativos de elevada complexidade, de acordo com as diretrizes e políticas da SUDECAP;
- IV - participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas;
- V - desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da SUDECAP;
- VI - analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata;
- VII - participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados a programas e projetos que envolvam conhecimentos de interesse da SUDECAP;
- VIII - participar de comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas da SUDECAP;
- IX - propor, planejar, orientar e executar pesquisas de mercado;
- X - preparar e analisar tabelas e gráficos, elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata;
- XI - orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pela SUDECAP, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores;
- XII - desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania;
- XIII - redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- XIV - realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares;

XV - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata;

XVI - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

**ANEXO III
ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

NÍVEL	EMPREGO PÚBLICO EFETIVO	ESPECIALIDADE	PROVAS	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	DURAÇÃO DA PROVA
MÉDIO	Assistente Administrativo	Administrativa	Objetiva	Língua Portuguesa	15	4 Horas
				Informática	15	
	Legislação e Direito Administrativo	10				
	Assistente Técnico	Técnico em Estradas Técnico em Edificações Técnico em Agrimensura Técnico Seg. do Trabalho Técnico em Eletricidade	Objetiva	Língua Portuguesa	5	
Informática				5		
Legislação e Direito Administrativo				5		
Técnico em Informática	Conhecimento Específico	Objetiva	Língua Portuguesa	8	4 Horas	
			Legislação e Direito Administrativo	7		
Conhecimento Específico				Língua Portuguesa	25	
				Língua Portuguesa	8	
Legislação e Direito Administrativo				Legislação e Direito Administrativo	7	
				Conhecimento Específico	25	
SUPERIOR	Engenheiro	Civil Meio Ambiente-Saneamento Elétrica Agrimensura Agronomia Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	5	5 Horas
				Informática	5	
				Legislação e Direito Administrativo	5	
	Arquiteto	Arquitetura e Urbanismo		Objetiva	Conhecimento Específico	25
					Conhecimento Específico	25
					Discursiva	2
Discursiva				Discursiva	2	
				Discursiva	2	

NÍVEL	EMPREGO PÚBLICO EFETIVO	ESPECIALIDADE	PROVAS	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	DURAÇÃO DA PROVA
SUPERIOR	Técnico de Nível Superior	Informática	Objetiva	Língua Portuguesa	5	5 Horas
				Legislação e Direito Administrativo	5	
		Conhecimento Específico	30			
		Discursiva	2			
Discursiva				Discursiva	2	
				Discursiva	2	
Conhecimento Específico	Administração Arquivologia Assistência Social Biblioteconomia Biologia		Objetiva	Língua Portuguesa	5	5 Horas
				Informática	5	
Legislação e Direito Administrativo	5					

Administrativo
Conhecimento Específico

		Ciências Contábeis Comunicação Social Economia Geologia Geografia História Psicologia			5 25	
			Aberta	Discursiva	2	

ANEXO IV
TABELA DE CORREÇÃO DE PROVAS DISCURSIVAS

Emprego Público	Especialidade	Provas a Serem Corrigidas
Engenheiro	Civil	198
	Eletricista	34
	Agrimensura	23
	Agronomia	11
	Segurança do Trabalho	11
	Meio ambiente e Saneamento	23
Arquiteto	Arquitetura e urbanismo	90
Técnico de Nível Superior	Administração	40
	Arquivologia	10
	Serviço Social	10
	Biblioteconomia	10
	Biologia	10
	Ciências Contábeis	20
	Comunicação Social	20
	Economia	10
	Geografia	20
	Geologia	10
	História	10
	Informática	30
	Psicologia	10

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua:
 - 2.1 Estrutura fonética: encontros vocais e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação;
 - 2.2 Classes de palavras: definições, formas, flexões, emprego;
 - 2.3 Estrutura dos vocábulos e processos de formação das palavras: elementos mórficos, derivação, composição, hibridismo;
 - 2.4 Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;
 - 2.5 Sintaxe da concordância: concordância verbal e nominal (casos gerais e particulares), concordância ideológica (silepse);
 - 2.6 Sintaxe de regência: regência nominal e verbal, crase;
 - 2.7 Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise;
 - 2.8 Pontuação.

Bibliografia sugerida:

- CUNHA, Celso, CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Nova Fronteira: Rio de Janeiro, 2001.
- ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática ilustrada. São Paulo: Moderna. 2005.
- CIPRO NETO, Pasquale, INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2000.

Informática

1. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).
2. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta.
3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados.
4. Gerenciamento de e-mail com o Microsoft Outlook: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).
5. Internet: Arquitetura básica. Navegação e busca de documentos.

Bibliografia sugerida:

Manuais impressos ou eletrônicos dos sistemas em questão.

Legislação e Noções de Direito Administrativo

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais)
 - 1.1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º)
 - 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17º)
 - 1.3. Da Organização do Estado.
 - 1.3.1. Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (arts. 18 e 19)
 - 1.3.2. Da Administração Pública (arts. 37 a 41)
 - 1.4. Da Organização dos Poderes.
 - 1.4.1. Do Poder Legislativo (arts. 44 a 47, 59)
 - 1.4.2. Do Poder Executivo (arts. 76 a 83)
 - 1.4.3. Do Poder Judiciário. Disposições gerais. (arts. 92 a 100)
2. Direito Administrativo: conceito, fontes e evolução.
3. Da administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público.
4. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação.
5. Procedimento Administrativo.
6. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção.
7. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação.
8. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte - 1990: Título I; Título II; título III/Capítulo I, II, III, IV, V; Título IV/Capítulo I (Seção I, II, V), Capítulo II (Seção I, II, IV).
9. Lei n. 8.666/93 – Capítulos I, II e III

Bibliografia sugerida:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte 1990.
- Lei n. 8.666/93 - Lei de Licitação e Contratos Administrativos.
- DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO)**Informática/Técnico em Informática**

1. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software.
2. Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 95/98/2000/XP e Linux.
3. Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access; Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (browse) e Correio.

4. Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux; Segurança de dados e de acesso, backup e antivírus; Noções básicas de lógica de programação, estrutura de dados, procedimentos e funções, tipos de dados, sistemas de numeração, sistemas gerenciadores de banco de dados, modelagem de dados e linguagem SQL. Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.
5. Microsoft Office 2000 Professional: conceitos básicos; editor de texto, Tecnologias.
6. Internet: conceitos básicos; correio eletrônico.
7. Sistema Operacional Windows 98: conceitos básicos; instalação de softwares; conectividade; principais tipos de aplicativos e utilitários;
8. Sistema Operacional Windows Server (NT, 2000, XP,2003): conceitos básicos; noções sobre configurações; conectividade; administração; recursos e utilitários; clientes de rede.
9. Sistema Operacional Linux: conceitos básicos; noções sobre configuração; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede.
10. Sistema UNIX: conceitos básicos; noções sobre configuração; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede.

Bibliografia sugerida:

- MICROSOFT. Windows XP Professional. Bookman. ISBN: 8536305711
 VASCONCELOS, Laércio. Expandindo o hardware do seu PC. Makron. ISBN: 8534614695
 BELLOMO, Michael. Administração do Linux. Campus. ISBN: 8535205527
 Que Publising. Usando a Internet. Campus. ISBN: 8535200053
 BORGES, L., NEGRINI, F. Word 2003 - básico e detalhado. Santa Catarina: Visual Books, 2005.
 VERRONE, A. Criando planilhas profissionais com Excel. 2. ed. Santa Catarina: Visual Books, 2005
 BORGES, Louiseana. PowerPoint XP - básico e detalhado. Santa Catarina: Visual Books, 2002. ISBN: 85-7502-087-0.
 MS ACCESS 2002 - PASSO A PASSO. Pearson. ISBN-13: 9788534613941
 TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores. Campus. ISBN: 8535211853
 OLIVEIRA, Celso. SQL Curso prático. Novatec. ISBN 8575220241
 ZIVIANE, Nivio. Projetos de algoritmos. Thomson Pioneira, ISBN: 8522103909

Técnico em Estradas

1. Interpretação de desenhos de topografia, arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica.
2. Escalas métricas, ângulos, cálculos de áreas e noções de curvas de nível.
3. Fiscalização de obras: conhecimento de materiais e especificações técnicas de pavimentação, concreto e movimentos de terra.
4. Elaboração e interpretação de cronogramas, execução de planilhas de custos e medições.
5. Ensaio técnicos de materiais de solo.
6. Noções de drenagem e taludes.

Bibliografia sugerida:

- BORGES, A. C. Topografia. Editora Edgard Blücher, vol. 1 e 2, 1995 e 1997.
 FERREIRA, P., Miceli, M.T. Desenho técnico. Ao Livro Técnico, 2001.
 HELENE, P.R.L., TERZIAN, P. Manual de dosagem de concreto. Pini, 1992.
 CREDER, H. Instalações hidráulicas e sanitárias. LTC, 2006.
 CREDER, H. Instalações elétricas. LTC, 2000.
 TISAKA, M. Orçamento na construção civil. Pini, 2006.
 PINTO, C. S. Curso básico de mecânica dos solos. 3. ed. Oficina de Textos, 2000.
 CANHOLI, A. Drenagem urbana e controle de enchentes. Oficina de Textos.
 MEDINA, J. Mecânica dos pavimentos. Editora UFRJ, 1997.
 GUIDICINI, G., NIEBLE, C.M. Estabilidade de taludes naturais e de escavação. 2. ed. Editora Edgard Blücher, 2006.

Técnico em Edificações

1. Topografia: Noções básicas.
2. Construção Civil: Projetos de edificação: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico; Normas ABNT.
3. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais.
4. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva).
5. Leitura e Interpretação de desenhos técnicos.
6. Orçamento de Obras.
7. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho.

Bibliografia sugerida:

- CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos.
- CARDÃO, Celso. Topografia. Belo Horizonte: Edições Arquitetura e Engenharia.
- CREDER, Hélio. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC.
- CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: LTC.
- FLEURY, Afonso Carlos Correa. Organização do trabalho: uma abordagem interdisciplinar e sete estudos sobre a realidade brasileira. São Paulo: Atlas.
- GOLDMAN, Pedrinho. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. São Paulo: Pini.
- BERG, Lamartine. Desenho arquitetônico. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico.
- PETRUCCI, Eládio G. R. Materiais de construção. Rio de Janeiro: Globo.
- PIANCA, João Batista. Manual do construtor, v2. Porto Alegre: Globo.
- RICARDO, Hélio de Souza & CATALANI, Guilherme. Manual prático de escavação: terraplenagem e escavação de rocha. São Paulo: Pini.
- TCPO12: tabelas de composições de preços para orçamentos. São Paulo: PINI.

Técnico em Agrimensura

1. Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala.
2. Unidades de medida - comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados).
3. Tipos de carta topográfica: noções.
4. Planimetria, noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações.
5. Altimetria: nivelamento e contra-nivelamento. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Curvas de nível: método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria.
6. Interpretação de desenhos e plantas.
7. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas.

Bibliografia sugerida:

- Alberto de Campos Borges. Topografia aplicada à Engenharia Civil. volumes 1 e 2, ed. Edgard Blucher, 1992.
- Associação Brasileira De Normas Técnicas. NBR 13.133: execução de levantamento topográfico. 1994.
- Cêurio de Oliveira, Cartografia Moderna. IBGE, 1993.
- Cezar Henrique Barra Rocha. Geoprocessamento tecnologia transdisciplinar. Juiz de Fora, Editora do Autor, 2000.
- João Francisco Galera Mônico. Posicionamento pelo NAVSTAR – GPS. Ed. UNESP, 2000
- José Anibal Comastri, José Cláudio Tuler. Topografia Altimetria. UFV, 1990.
- José Anibal Comastri. Topografia Planimetria. UFV, 1986.
- José Anibal Comastri, Joel Gripp. Topografia aplicada, medição, divisão e demarcação. UFV, 1990.
- Lelis Espartel. Curso de Topografia. Ed Globo, 1972.
- LOCH, Carlos. A interpretação de imagens aéreas: noções básicas e algumas aplicações nos campos profissionais. 4.ed. Florianópolis: UFSC, 2001.

Técnico em Segurança do Trabalho

1. Riscos de acidentes.
2. Acidentes de trabalho.
3. Mapa de Risco Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
4. Atividades e operações insalubres, perigosas e penosas.
5. Ergonomia.
6. Gerenciamento de resíduos sólidos.
7. Riscos ambientais de trabalho.
8. Equipamentos de proteção individual.
9. PCMSO.
10. Comunicação de Acidentes do Trabalho.
11. Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho. Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.
12. Cadastro de acidentes.
13. Proteção contra incêndio.

Bibliografia sugerida:

BRASIL, Ministério da Previdência Social, Legislação Previdenciária. Disponível no endereço www81.dataprev.gov.br/sislex. Observação: apenas os aspectos relacionados à segurança e saúde no trabalho.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Temas em Segurança e Saúde no Trabalho - legislação; análise de acidentes de trabalho, equipamentos de proteção individual, estatística. Documentos disponíveis no endereço www.tem.gov.br/Temas/SegSau

Couto, H. A. Ergonomia Aplicada ao Trabalho em 18 Lições. Belo Horizonte: Ergo, 2002.

Série Cadernos de Saúde do Trabalhador: riscos devidos a substâncias químicas; análise de riscos nos locais de trabalho; acidentes de trabalho com máquinas; lesões por esforços repetitivos; prevenção da LER / DORT; disponíveis para download gratuito no endereço www.instcut.org.br

Manual de Legislação Atlas - Editora Atlas 60 Edição

Oliveira, S. G. Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador, 3a Ed. Revisão Ampliada Atual. São Paulo: LTr, 2001.

Organização Internacional do Trabalho (OIT). Diretrizes sobre sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho. Disponível em português em www.instcut.org.br

Porto, M. F.S. Análise de Riscos nos Locais de Trabalho. São Paulo: Inst/Cut, s.d. Série Cadernos de Saúde do Trabalho. Disponível para download gratuito no endereço www.instcut.org.br

Técnico em Eletricidade

1. Circuitos Magnéticos: Lei de Ampère, Definição de grandezas magnéticas, Perdas magnéticas.
2. Transformadores monofásicos: Princípio de funcionamento, Equação de força eletromotriz induzida, Relação de transformação, Características e propriedades gerais, Ensaio de curto circuito e ensaio aberto dos transformadores, Autotransformadores.
3. Máquinas de indução: Princípio de funcionamento, Teoria de campo girante, Características de conjugado, Operação como motor e gerador, Motores monofásicos, Motores trifásicos.
4. Máquinas Síncronas: Tipos e aspectos construtivos, Operação motora e geradora, Características dos motores síncronos.
5. Máquinas de Corrente Contínua: Princípio de funcionamento, Classificação segundo o tipo de excitação, Características do conjugado e estabilidade.
6. Sistemas polifásicos: Ligação estrela e triângulo equilibrado, Ligação estrela e triângulo desequilibrado, Ligação estrela desequilibrado a 3 (três) fios com tensão de deslocamento de neutro, Transformadores estrela triângulo e triângulo estrela.
7. Correção de fator de potência em sistemas de baixa tensão.
8. Dimensionamento de condutores pelo critério limite de condução de corrente e queda de tensão
9. Cálculo de corrente e impedância em sistemas monofásicos de corrente alternada: Circuitos monofásicos paralelos resistivos, indutivos e capacitivos; Circuitos ressonantes em paralelo.
10. Cálculo do triângulo das potências em sistemas trifásicos equilibrados e desequilibrados.
11. Cálculo de iluminação em ambientes fechados pelo método de lumens.

Bibliografia sugerida:

BARTKOWIAK, Robert A. Circuitos elétricos. 2.ed. São Paulo: Mc Graw-Hill. CREDER, Hélio. Instalações elétricas. 3ed. Rio de Janeiro: LTC, 1997.

EDMINISTER, Joseph A. Circuitos elétricos, Coleção Shawn. São Paulo: Mc Graw-Hill.

FITZGERALD, A. E. Máquinas elétricas. Rio de Janeiro: Editora Mc Graw-Hill do Brasil Ltda, 1977.

KOSOW, Irving Leonel. Máquinas elétricas e transformadores. Porto Alegre: Editora Globo, 1982.

MARTGNONI, Afonso. Transformadores. Porto Alegre: Editora Globo, 1973.

TORO, Vicent del. Fundamentos de máquinas elétricas.

Engenheiro Civil

1. Urbanização

- 1.1. Geotécnica: Fundamentos de geologia aplicada; Caracterização e classificação dos solos; Processo de dinâmica superficial; Prospecção geotécnica do subsolo; Riscos Geológicos; Compactação; Análise de Estabilidade de Taludes; Movimento de terra: aterro e desaterro.
- 1.2. Saneamento: Saneamento básico como instrumental no controle das endemias (esquistossomose, cólera, etc.) Sistema de micro drenagem; Água: padrões de qualidade e métodos de coleta e análise; fontes de poluição (esgoto doméstico, efluentes industriais, sedimentos, calor, etc.); padrões de lançamento de efluentes; abastecimento (captação, tratamento, reservação, distribuição); ciclo hidrológico e riscos de erosão; sistemas de controle e tratamento de efluentes de fontes de poluição; água subterrânea (disponibilidade e contaminação); apacidade de autodepuração dos cursos d'água; Ar: padrões de qualidade e medições; fontes de poluição (móveis e fixas); padrões de lançamento de efluentes; sistemas de controle e tratamento de efluentes de fontes de poluição; dispersão atmosférica; ruído; Sistema de esgotos sanitários: Instalações domiciliares; Coleta; Interceptação, conciliação com soluções de fundo de vale; Noções sobre tratamento; Fossas (modalidades, projeto, construção, manutenção, destino do lodo); Sistema alternativo para

ocupações de urbanização precária; Drenagem Urbana: Microdrenagem; Soluções de fundo de vale (canais, soluções de menor impacto ambiental e paisagístico); Proteção de encostas; Resíduos sólidos: características; Disposição no solo (aterro sanitário e industrial); sistemas de disposição e reaproveitamento; resíduos de serviços de saúde; resíduos da construção civil; Controle de vetores, insetos, roedores, moluscos; Cargas perigosas.

1.3. Hidráulica: Mecânica dos fluidos; Drenagem pluvial e drenos superficiais e profundos.

1.4. Projetos de urbanização: Execução de obras e projetos viários; Recuperação de áreas degradadas – estabilidade de taludes, drenagem, recomposição de solo e de vegetação; Elaboração de planilhas de quantitativos e custos.

1.5. Patrimônio cultural: Patrimônio histórico e cultural urbano; Revitalização urbana e patrimônio cultural; Restauração.

1.6. Edificação: Execução de obras de construção civil; Viabilidade técnico-financeira.

1.7. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico.

1.8. Tecnologia dos materiais de construção civil: principais propriedades dos materiais. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras.

1.9. Tensão e deformação. Solicitação axial (tração e compressão). Solicitação por corte (cisalhamento). Torção. Flexão. Flambagem. Energia de deformação; Estática, cinemática e dinâmica dos corpos rígidos.

1.10. Conceitos básicos da análise estrutural: Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento; Identificação de sintomas e causas das patologias em estruturas; Corrosão química e proteção; Noções de instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP.

1.11. Noções de instalações eletromecânicas. Circuitos. Proteção. Segurança.

1.12. Noções de instalações de lógica e telecomunicações.

1.13. Noções de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

1.14. Noções de instalações para prevenção e combate a incêndio e pânico.

1.15. Planejamento e controle de construções.

1.16. Legislação em segurança do trabalho.

1.17. Avaliação de imóveis.

Bibliografia sugerida

BORGES, A. C. Topografia. Editora Edgard Blücher, vol. 1 e 2, 1995 e 1997.

HELENE, P.R.L., TERZIAN, P. Manual de dosagem de concreto. Pini, 1992.

CREDER, H. Instalações hidráulicas e sanitárias. LTC, 2006.

CREDER, H. Instalações elétricas. LTC, 2000.

TISAKA, M. Orçamento na construção civil. Pini, 2006.

PINTO, C.S. Curso básico de mecânica dos solos. 3. ed. Oficina de Textos, 2000.

CANHOLI, A. Drenagem urbana e controle de enchentes. Oficina de Textos.

GUIDICINI, G. NIEBLE, C. M. Estabilidade de taludes naturais e de escavação. 2. ed. Editora Edgard Blücher, 2006.

AZEVEDO NETO, J. M. et al. Manual de hidráulica. 8. edição atualizada. Editora Edgard Blücher Ltda. 1988.

GERE, J.M. Mecânica dos materiais. Thompson Pioneira, 2003.

Engenheiro /Segurança do Trabalho

1. Higiene do trabalho, PCMSO e Legislação da Medicina do trabalho: Introdução à Higiene do trabalho; Conceito de Higiene do trabalho; Importância e objetivos da Higiene do trabalho; Responsabilidade pela implantação; Metodologia de ação; Medidas de controle;

2. Ferramentas preventivas. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 07. Legislação da Medicina do Trabalho.

3. Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA): NR 09; Registro, manutenção e divulgação do PPRA; Ruídos, poeiras, radiações ionizantes e não ionizantes, gases vapores, vibrações, calor e frio, temperaturas extremas, iluminação, ventilação industrial e riscos químicos.

4. Legislação e normas técnicas: NR 03, 08 e 18; Legislação; Normas técnicas; Proteção jurídica; Perícia judicial; Direito ambiental e meio ambiente do trabalho; Aposentadoria e laudos técnicos; Aposentadoria especial.

5. Ergonomia: NR-17; Conceito, linhas e tipos; Aplicação e objetivo da ergonomia; Métodos e técnicas em ergonomia; Antropometria (medidas, aplicações); Biomecânica (posturas e movimentos); Posto de trabalho; Controle e manejos; Fatores ambientais; Análise Ergonômica do Trabalho (AET).

6. Insalubridade e periculosidade: NR 15 e 16; Conceito de insalubridade; Conceito e caracterização de periculosidade; Eliminação ou neutralização da insalubridade e/ou periculosidade; Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial; Os danos a saúde do trabalhador; Trabalho em atividades perigosas ou penosas.

7. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: NR 10, 12 e 13; Soldas e caldeiras; Eletricidade, Ferramentas; PCMAT.

8. Gerência de riscos: Fundamentos básicos de gerenciamento da segurança e saúde do trabalhador; Considerações acerca da identificação e gerenciamento dos riscos no trabalho; Modelos de gestão da Segurança e saúde do trabalhador (SST); Conceito de trabalho e sua relação com acidentes e doenças; Ferramentas utilizadas para investigação dos acidentes.

9. EPI's e EPC's: NR 6; Conceito de EPC; A legislação de EPI's e EPC's; O uso e normas dos EPI's e EPC's; Classificações e tipos de EPI's e EPC's. Os recursos e a finalidades dos EPC's.
10. Acidentes: Conceito de acidentes e doenças ocupacionais; Tipos de acidentes; Causas do acidente; Condição Insegura; Atos inseguros; Caracterização dos acidentes e incidentes; Legislação referente aos acidentes; Responsabilidades. Estatística. Taxa de frequência e de gravidade.
11. Perfil Profissiográfico Previdenciário: Definição; Dispositivos legais; Objetivos; A utilização e manutenção; Modelo de formulário.

Bibliografia sugerida

- ARAÚJO, G. M. Normas regulamentadoras comentadas. 4. ed.. Vol 1 e 2. rer. ampl e atual. Rio de Janeiro, 2003.
- BARBOSA FILHO, A. N. – Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental, São Paulo: Atlas, 2001
- CICCO, F. M.G.A. F., FANTAZZINI, M. L. Introdução à engenharia de segurança de sistemas. São Paulo: FUNDACENTRO, 1979.
- CHAVES, J. J. et al. Perfil profissiográfico previdenciário. Belo Horizonte: Folium, 2003.
- DUL, J., WEERDMEEESTER, B. Ergonomia prática São Paulo: Edgard Blucher, 1995.
- GUÉRIN, F.; et al., A. Compreender o trabalho para transformá-lo. São Paulo: Edgard Blücher, 2001.
- IIDA, I. Ergonomia Projeto e Produção, São Paulo: Edgard Blücher, 2003.
- MARTINEZ, W. N. Aposentadoria especial, 2. ed. São Paulo: LTr, 1999.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO site: www.mte.gov.br.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. Caminhos da análise de acidentes do trabalho. Brasília: MTE, SIT, 2003.
- OLIVEIRA, J. C. Gestão de riscos no trabalho: uma proposta alternativa. Belo Horizonte: FUNDACENTRO/CEMG, 1999.
- OLIVEIRA, S. G., Proteção jurídica à saúde do trabalhador. 2a edição revista ampliada e atualizada. São Paulo: LTr, 1998.
- ROCHA, J. C. S., Direito ambiental e meio ambiente do trabalho: dano, prevenção e proteção jurídica. São Paulo: LTr, 1997.
- SALIBA, T. M. et al. Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais. 2. ed. São Paulo: LTr, 1998.
- VIEIRA, S. I., JÚNIOR, C. P. Guia prático do perito trabalhista: aspectos legais, aspectos técnicos, questões polêmicas. Belo Horizonte: Ergo, 1997.

Engenheiro/Meio Ambiente e Saneamento

1. Bacias hidrográficas: Conceito. A política de recursos hídricos do Estado de Minas Gerais. Classificação dos corpos d'água segundo seus usos preponderantes. Deimitação de bacias hidrográficas.
2. Elementos de hidrologia: O ciclo hidrológico. Precipitação. Interceptação. Evapotranspiração. Infiltração. Escoamento superficial. Balanço hídrico. Regularização de vazões e controle de estiagens.
3. Elementos de hidráulica: Propriedades físicas da água. Fluidostática. Cinemática dos fluidos. Dinâmica dos fluidos. Escoamento da água em condutos livres. Escoamento da água em condutos forçados.
4. Elementos de ecologia: Populações, habitats e nichos. Interações entre as espécies. Comunidades e ecossistemas. Biodiversidade. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos. Estrutura e mecanismos de funcionamento de rios, lagos e reservatórios.
5. Parâmetros e padrões de qualidade da água: Parâmetros físicos, químicos e biológicos utilizados para a caracterização da qualidade da água. Padrão de potabilidade. Preservação e proteção das comunidades aquáticas. Balneabilidade. Irrigação e dessedentação de animais. Eutrofização. Assoreamento.
6. Abastecimento urbano de água: Captação superficial e subterrânea. Adução de água bruta e tratada. Estações elevatórias de água bruta e tratada. Reservatórios enterrados, apoiados e elevados. Estações de tratamento de água. Redes distribuidoras. Ligações prediais.
7. Sistemas urbanos de esgotos: Ligações prediais. Coletores. Interceptores. Emissários. Estações elevatórias. Poços de visita. Sifões. Estações de tratamento de esgoto. Lançamento de esgoto tratado em corpos receptores.
8. Sistemas de águas pluviais: Sarjetas. Bocas de lobo. Tubulações para transportes. Caixas de reunião. poços de visita. Amortecimento de vazões. Lançamento em corpos receptores.
9. Resíduos sólidos urbanos: Caracterização. Os resíduos sólidos e a saúde. O sistema de limpeza urbana. Geração. Acondicionamento. Coleta e transporte. Tratamento. Minimização. Reciclagem. Disposição final.
10. Biologia e controle de artrópodos e roedores: Importância sanitária. Importância econômica. Principais artrópodos de importância sanitária, doenças transmitidas e medidas de controle. Aspectos da biologia e comportamento dos roedores. Espécies de roedores de interesse sanitário. Sinais indicativos da presença de roedores. Controle de roedores.

Bibliografia sugerida.

- ASSEMAE. Como fazer saneamento no seu Município. Brasília, 1997.
- DACACH, N.G. Saneamento básico. 3.ed. Rio de Janeiro: Ed. Didática e Científica, 1990.
- FUNASA. Manual de saneamento. 3.ed.rev. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2004.
- ODUM, E. Ecologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988, 446p.

- PEREIRA NETO, J.T. Ecologia, meio ambiente e poluição. Viçosa: Departamento de Engenharia Civil da Universidade Federal de Viçosa, 1993.
- VIANNA, M.R. Mecânica dos fluidos para engenheiros. 4.ed. Belo Horizonte: Imprimatur, 2001, 581p.
- VIANNA, M.R. Hidráulica aplicada às estações de tratamento de água. 4.ed. Belo Horizonte: Imprimatur, 2002, 576p.
- VON SPERLING, M. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, Vol 1
2. ed. Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. Belo Horizonte: Depto. De Eng. Sanitária e Ambiental – DESA/UFMG, 1998. 243p.
- VILLELA, S.M. Mattos, A. Hidrologia aplicada. São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1975, 145p.
- WILKEN, P.S. Engenharia de drenagem superficial. São Paulo: CETESB, 1987, 477p.

Engenheiro Eletricista

1. Sistemas de Comunicações

- 1.1 Conceitos básicos: Terminologia geral de sistemas de comunicações; Tipo de informação em sistemas de comunicações; Elementos de um sistema de comunicações; Classificação dos sistemas; Espectro eletromagnético; Conceitos de banda passante e canal; Taxa de transmissão; Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros.
- 1.2 Transmissão e recepção: Conceitos de modulação analógica e digital; Conceitos de multiplexação e de múltiplo acesso; Conceitos de comutação; Aspectos de sinalização e de interconexão; Conceitos de desempenho de sistemas analógicos e digitais.
- 1.3 Propagação e antenas: Fundamentos de antenas; Onda estacionária e coeficiente de reflexão; Casamento de impedâncias; Tipos básicos de antenas; Conceitos de propagação nas diferentes faixas de frequência; Propagação no espaço livre; Fenômenos de reflexão, refração e difração; Noções de interferência: tipos, técnicas de identificação, rastreamento, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído; Conceitos de potência de transmissão; Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético; Conceitos de equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral; Medidas em comunicações.
- 1.4 Plataformas: Componentes de sistemas de comunicações; Telefonia fixa; Comunicações móveis, via satélite, ópticas; Sistemas de comunicações AM, FM, VHF, UHF e por microondas; Arquitetura de redes; Técnicas de manutenção de sistemas de comunicações; Novas tendências em sistemas de comunicação.
- 1.5 Processamento de sinal: Codificação; Compressão; Identificação de sinais.
- 1.6 Eletrônica analógica e digital: Circuitos elétricos e eletrônicos; Acionadores; Amplificadores operacionais; Transdutores; Circuitos lógicos; Controladores lógicos programáveis; Sistemas digitais de supervisão e controle; Instalações elétricas prediais, residenciais e comerciais; Proteção de sistemas elétricos; Sistema de transmissão e de distribuição de energia elétrica; Dispositivos eletrônicos.

2. Instalações Elétricas

- 2.1 Circuitos elétricos: Indutância e capacitância; Elementos ativos e passivos em circuitos; Fontes dependentes e independentes; Circuito com amplificador operacional; Métodos de análise de circuitos; Teoremas de rede; Análise transitória em circuitos; Análise senoidal em regime permanente; Potência e energia em circuitos. Circuitos polifásicos; Frequência complexa. Resposta em frequência e filtros; Circuitos com acoplamento magnético; Quadripolos; Análise de Fourier e Transformada de Fourier; Transformada de Laplace.
- 2.2. Máquinas elétricas: Transformadores; Máquinas Assíncronas; Máquinas Síncronas; Máquinas de corrente contínua.
- 2.3 Sistemas elétricos: Cálculo de rede; Soluções e controle de fluxo de carga; Componentes simétricos; Falhas assimétricas; Falhas trifásicas simétricas; Operação econômica de sistemas de potência.

Bibliografia sugerida

- MEDEIROS, Júlio César de Oliveira. Princípios de telecomunicações: teoria e prática. São Paulo: Érica, 2005.
- RIOS, Luis Gonzaga, PERRI, Eduardo Barbosa. Engenharia de antenas. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.
- ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. Análise de circuitos em corrente alternada. São Paulo: Érica, 2006.
- O'MALLEY, John. Análise de circuitos. São Paulo: Makron Books, 1993.
- FITZGERALD, E.A.J., KIGSLEY Jr., Charles. Máquinas elétricas. 3. ed. São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil.
- STEVENSON JR., William D. Elementos de análise de sistemas de potência. São Paulo: Mc Graw Hill do Brasil, 1974.
- COTRIN, Ademaro A.M.B. Instalações elétricas. São Paulo: Makron Books, 1992.

Engenheiro Agrimensor

1. Urbanização: Cadastro Técnico e Planejamento Urbano; Cadastro urbano; Cadastro multifinalitário; Zoneamento e setorização. Noções de obras e projetos viários. Traçado de cidades. Parcelamento do solo urbano.
2. Topografia: Elementos da Topografia; Limites de atuação da topografia; Divisão da topografia; Evolução dos equipamentos topográficos; Sistemas de coordenadas (polares e retangulares); Medidas de distância (processos direto e indireto); Medidas angulares (horizontais e verticais), Medidas agrárias; Taqueometria; Orientação de plantas, Norte

verdadeiro e Norte magnético; Planimetria; Poligonação (taqueométrica e eletrônica); Dispersão de medidas, Tolerância, Irradiações; Altimetria, Representação gráfica do relevo (perfis e planos cotados); Batimetria; Planialtimetria; Memorial Descritivo; Demarcação de propriedades; Locações (obras civis, lotes, etc.); Topografia de precisão: equipamentos, métodos e processos de levantamento.

3. Geodésia: Trigonometria esférica; Geodésia geométrica; Terra: plana, esférica, geoidal, elipsoidal; Sistemas de referência na geodésia; Sistema geodésico brasileiro; Equipamentos e princípios de medição; Geometria do elipsóide de revolução; Transformação de data geodésicos; Triangulação geodésica; Cálculo de posições geodésicas; Poligonação geodésica; Nivelamento geodésico; Posicionamento por satélites.

4. Fotogrametria: Fotogrametria e Fotoidentificação e Sensoriamento Remoto; Geometria das fotografias e fotogramas; Projeto de levantamento fotogramétrico; Fotogrametria terrestre; Aerofotogrametria; Triangulação fotogramétrica; Fotogrametria analítica; Métodos e processos; Interpretação de fotografias aéreas; Operações sobre fotografias aéreas; Sistemas sensores; Comportamento espectral de alvos; Satélites para estudos ambientais; Processamento digital de imagens.

5. Cartografia: Cartas topográficas, fases de construção da carta; Sistemas de projeção; Transformações geométricas; Teoria das distorções; Projeções planas, cônicas, cilíndricas – UTM; Características técnicas dos sistemas UTM, RTM e LTM; Convergência meridiana; Transformação de coordenadas geodésicas curvilíneas em plano-retangulares UTM; Transporte de coordenadas nas projeções UTM, LTM e RTM; Transformação de coordenadas planas UTM em locais; Desenho cartográfico; Cartografia digital; Modelagem digital de terreno, Banco de dados e ferramentas de geoprocessamento; Processamento digital de imagens.

6. Agrimensura legal: Ações de demarcação de terras; Ações de desapropriação de terras; Registros públicos; Perícias judiciais.

Bibliografia sugerida

BORGES, Paulo Torminn. Institutos básicos do direito agrário. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 1991.

CASTRO, José Flávio Moraes; Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho. Princípios de cartografia sistemática, cartografia temática e sistema de informação geográfica (SIG). Rio Claro: UNESP, Instituto de Geociências e Ciências Exatas, 1996.

COMASTRI, José Aníbal & TULER, José Cláudio. Topografia: altimetria . 2. ed. Viçosa: UFV , 1990.

COMASTRI, José Aníbal. Topografia: planimetria. 2. ed. Viçosa : UFV , 1992.

COMASTRI, José Aníbal; CARVALHO, Carlos A. B. de. Estradas: traçado geométrico. Viçosa: UFV, 1981.

GEMAEL, C. Geodésia Física. Curitiba: UFPR, 1981.

GEMAEL, C. Introdução à geodésia geométrica: 1a e 2a partes. Curitiba: UFPR, 1987.

Instituto Mineiro de Avaliações e Perícias de Engenharia. Fundamentos de avaliações patrimoniais e perícias de engenharia. Belo Horizonte: PINI, 1998.

LOCH, Carlos. A interpretação de imagens aéreas: noções básicas e algumas aplicações nos campos profissionais. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2001.

MASCARÓ, Juan Luís. Manual de loteamentos e urbanizações. 2. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997.

NOVO, Evlyn Márcia Leão de Moraes. Sensoriamento remoto: princípios e aplicações. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, c. 1992.

SILVA, Ardemirio de Barros. Sistemas de informações geo-referenciadas: conceitos e fundamentos. Campinas: UNICAMP, 1999.

SIQUEIRA, A. C. de. Ação de demarcação de terras. São Paulo: Saraiva, 1985.

Engenheiro Agrônomo

1. Arborização urbana: Arborização de logradouros públicos, áreas verdes e unidades de conservação: espécies indicadas, características; compatibilidade com equipamentos urbanos; produção de mudas arbóreas; adubação; plantio; tratos culturais, poda. Produção e cultivo de espécies ornamentais de forração e arbustivas; substratos e recipientes. Propagação sexuada e assexuada das plantas.

2. Entomologia, fitopatologia e invasoras: Manejo Ecológico de Pragas, Doenças e Invasoras, métodos de controle, resistência, conceitos, relações ecológicas, identificação. Lei 7802/89 e Decreto 4074/2002. Receituário Agrônomo, destinação final de embalagens.

3. Fitotecnia: Olericultura, fruticultura e grandes culturas agrícolas: aspectos gerais, nutrição, adubação, calagem, propagação, técnicas de cultivo; mecanização; colheita, armazenamento, beneficiamento, comercialização.

4. Florestas: Conceitos, formações vegetais, cerrado e Mata Atlântica; florestas plantadas, biomassa; viveiros florestais. Manejo florestal sustentado. Dendrometria: medidas, volumetria. Noções de Inventário Florestal.

5. Manejo e conservação dos recursos naturais renováveis: Solos; morfologia, classificação, propriedades físicas e químicas, fertilidade, matéria orgânica, aptidão e capacidade de uso, práticas de conservação e manejo. Erosão. Fertilizantes e corretivos. Uso da água: irrigação e drenagem, sistemas de irrigação. Relações solo-água-clima-plantas. Estudos ambientais: impactos, avaliação, medidas mitigadoras e compensatórias. Ecologia e Biodiversidade. Bioengenharia. Degradação ambiental, recuperação de áreas degradadas, leguminosas.

Bibliografia sugerida

- ARAÚJO, G.H.S., ALMEIDA, J.R., GUERRA, A.J.T. Gestão Ambiental de áreas degradadas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.
- CEMIG/IEF. Manual de Arborização. Belo Horizonte: CEMIG, 1986.
- COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais – 5a aproximação. Viçosa, 1999.
- DAKER, A. A Água na Agricultura, III. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1976.
- FILGUEIRA, F.A.R. Manual de Olericultura, vol. I. São Paulo: Agronômica Ceres, 1981.
- GALLI, F. e outros. Manual de Fitopatologia, vol. I. São Paulo: Agronômica Ceres, 1978.
- GALLO, D. e outros. Manual de Entomologia Agrícola. 2. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1988.
- GOMES, J.M. & PAIVA, H.N. Viveiros florestais (Propagação sexuada) (Cadernos didáticos n. 72). 3. ed. Viçosa: UFV, 2004.
- GREENWOOD, P. O Livro Definitivo de dicas e sugestões de jardinagem. 2. ed. São Paulo: Nobel, 1999.
- HILL, L. Segredos da Propagação de Plantas. São Paulo: Nobel, 1996.
- LORENZI, H. Árvores Brasileiras, vol. 1 e 2. 2. ed. Ed. Plantarum, 2002.
- MALAVOLTA, E. Manual de Química Agrícola. São Paulo: Ed. Agronômica Ceres, 1976.
- Revista INFORME AGROPECUÁRIO. Belo Horizonte: EPAMIG:
- N. 191 - Conservação de Solos, 1998.
- N. 202 – Agropecuária e Ambiente, 2000.
- N. 210 – Recuperação de Áreas Degradadas, 2001.
- N. 212 – Agricultura Alternativa, 2001.
- N. 220 – Agroecologia, 2003.
- SIMÃO, S. Manual de Fruticultura. São Paulo: Agronômica Ceres, 1971.
- SOARES, C.P.B., NETO, F.P. & SOUZA, A.L. Dendrometria e Inventário Florestal. Viçosa: UFV, 2006.
- THIBAU, C.E. Produção Sustentada em Florestas. Compêndio. Belo Horizonte: Escriba Editora Gráfica, 2000.

Arquiteto

1. Projeto urbanístico: Arquitetura paisagística; Desenho da paisagem; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Convenções e representações de plantas planialtimétricas de áreas urbanas, greides de ruas, perfis topográficos, cálculo de áreas e volumes; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viário: noções de hierarquização, dimensionamento e geometria; Noções de Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação; Noções de saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos).
2. Patrimônio cultural: Patrimônio histórico e cultural urbano; Evolução do conceito de memória e patrimônio e políticas públicas de preservação; Revitalização urbana e patrimônio cultural; Restauração.
Projeto de edificação: Arquitetura; Arquitetura Brasileira; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Noções de viabilidade técnico-financeira; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico; Noções básicas de estrutura de concreto, alvenaria, madeira e aço; Noções básicas de instalações elétricas e hidrosanitárias, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio; Noções de ergonomia; Noções de acessibilidade para portadores de necessidades especiais; Noções de instalações para prevenção e combate a incêndio e pânico.
3. Avaliação de imóveis.

Bibliografia sugerida

- ARGAN, Giulio Carlo. História da arte como história da cidade. São Paulo: Martins Fontes, 1995.
- BRANDÃO, Carlos Antônio Leite. A formação do homem moderno vista através da arquitetura. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999
- FRAMPTON, Kenneth. História crítica da arquitetura moderna. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
- MALARD, Maria Lucia. As aparências em arquitetura. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2006.
- MASCARÓ, Lucia Raffo. Luz, Clima e Arquitetura. São Paulo: Ed. Nobel, 1990.
- NBR 12722 – Discriminação de serviços para construção de edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
- NBR 13531 – Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.
- NBR 14653-1 - Avaliação de Bens - Procedimentos Gerais. Rio de Janeiro: ABNT, 2001
- NBR 9050 – Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamento urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
- NBR 5626 - Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
- NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto – Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.
- ROSSI, Aldo. A arquitetura da cidade. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Administração

- 1 Administração Geral: Fundamentos da Administração: introdução e significado da Administração, papel dos gerentes, principais correntes: escola clássica da administração, da escola clássica ao sistema Toyota, enfoque comportamental, as organizações e o ambiente, missão, liderança e conceitos emergentes.
- 2 Recursos Humanos: A interação entre pessoas e organizações, o sistema de administração de recursos humanos, evolução e estágio, recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, planos de carreira, avaliação convencional e diferenciada de desempenho, benefícios sociais, saúde e segurança no ambiente de trabalho, cultura organizacional, poder e liderança e relações trabalhistas e sindicatos.
- 3 Gestão pessoas: evolução e estágio atual, o profissional de gestão de pessoas.
- 4 Administração pública: Reforma da Administração Pública. Noções básicas de Administração. Noções básicas de elaboração e implementação de projetos organizacionais.
- Finanças: Políticas de administração de recursos a curto prazo, Ciclos operacional e financeiro, necessidade de capital de giro, capital de giro e saldo de tesouraria, administração do disponível, fluxo de caixa, administração dos valores a receber, administração dos estoques.
- 5 Administração da Produção: Papel estratégico e objetivos da produção, estratégia da produção, projeto em gestão da produção, projeto de produção e serviços, projeto da rede de operações produtivas, tecnologia de processo, planejamento e controle de capacidade, planejamento e controle de estoques, planejamento e controle da cadeia de suprimentos, MRP.
6. Marketing: Fundamentos de marketing: conceitos básicos, aplicações, função e administração de marketing, análise de mercado: segmentação, vantagens, formas e critérios, estratégias, quantificação, comportamento do cliente: conhecendo clientes, tipos de clientes e papei, conhecendo mercados e compreendendo o comportamento do cliente, fatores que influenciam o comportamento do cliente e processo de compra, administração de produtos: componentes e estratégias, ciclo de vida, estratégias de diferenciação, classificação dos produtos e serviços, desenvolvimento de produtos, estratégia de distribuição: gestão, definições, tipos, mudanças no sistema de distribuição.

Bibliografia sugerida

- MAXIMIANO AMARU, Antonio César. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- SCHERMERHORN JR, John R. Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
- ARAÚJO, Luiz César G. de. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- PEREIRA, Luis Carlos Bresser e Spink, Peter, Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial. Editora Fundação Getúlio Vargas.
- TROSA, Sylvia. Gestão pública por resultados. Revan, 2001.
- WESTON, J. Fred, BRIGHAM, Eugene F. Fundamentos da administração financeira. São Paulo: Makron Books, 2000.
- GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 7. ed. São Paulo: Harbra, 1997.
- Gestão de marketing (vários autores). Coordenação de DIAS, Sérgio Roberto. São Paulo: Saraiva, 2003. Capítulos 1 a 5.
- KOTLER, P. Administração de marketing. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

Arquivologia

CONCEITUAÇÃO

Arquivos: origem, histórico, finalidade, função, classificação, princípios, terminologia, arquivística, tipos de arquivamento, teoria das três idades, construção, instalação e equipamentos.

Documentos: classificação (natureza, tipologia e suporte físico), características, correspondências (classificação, caracterização); órgãos de documentação, características dos acervos, teoria da informação, gerenciamento da informação, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos.

LEGISLAÇÃO ARQUIVISTA

Política nacional de arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo. Salvaguarda de documentos sigilosos.

GESTÃO DE DOCUMENTOS

Produção, utilização, destinação de documentos. Elaboração de códigos ou planos de classificação de documentos. Elaboração de tabelas de temporalidade, transferência e recolhimento, avaliação e seleção de documentos; eliminação; tratamento de arquivos especiais; política de acesso; preservação de documentos; conservação, restauração e microfilmagem.

ARQUIVOS CORRENTES

Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos; sistema e métodos de arquivamento, operações de arquivamento, conservação, empréstimo e consulta dos documentos, transferência.

ARQUIVOS INTERMEDIÁRIOS

Vantagens; requisitos para a construção; recebimento e conferência de documentos; tratamento, armazenamento, localização, recuperação, conservação e recolhimento dos documentos.

ARQUIVOS PERMANENTES

Funções, destinação: transferência e recolhimento de acervos; arranjo, descrição e publicação (tipos e elaboração de instrumentos de pesquisa); conservação; acesso.

PROJETOS ARQUIVÍSTICOS

Levantamento de dados, análise de dados coletados, planejamento, implantação e acompanhamento (introdução, diagnóstico, justificativa, objetivos, metodologia, orçamento dos recursos, programação de atividades, produtos finais).

Bibliografia sugerida

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004.

Conselho Internacional de Arquivos. ISAD(G): Norma Internacional de Descrição Arquivística. 2. ed., adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002.

Biblioteconomia

1. A biblioteca no contexto das organizações: Funções gerenciais: planejamento, organização, avaliação. Elaboração de projetos, relatórios, manuais de serviços e procedimentos. Sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Usuários da informação: comportamento, necessidades, demandas e uso da informação.

2. Ciência da Informação e Biblioteconomia: Objeto, conceitos, fundamentos e paradigmas. Informação e conhecimento. Sociedade da informação: aspectos históricos e conceituais. O bibliotecário na sociedade da informação. Ética profissional.

3. Organização e recuperação da informação: Representação descritiva de documentos. Código de catalogação anglo-americano, revisão 2002. Pontos de acesso: entradas de autor, título, assunto e analíticas. Formato MARC. Análise e representação de documentos por assunto: conceitos, processos, instrumentos, produtos. Descrição e representação de conteúdos informacionais na Web. Metadados. Fundamentos, ferramentas e estratégias de recuperação da informação.

4. Usuários: Comportamento, necessidades, demandas, expectativas e usos da informação. Estudos de uso e de usuários.

5. Recursos e serviços informacionais: Conceituação, tipologia e características das fontes de informação. Recursos informacionais eletrônicos. Bibliotecas digitais. Redes e sistemas de informação. Formação, desenvolvimento, preservação e gestão de coleções. Disseminação da informação. Atendimento ao usuário. Serviços e produtos: referência, circulação, fornecimento de documentos e comutação bibliográfica. Normalização de trabalhos e publicações

Bibliografia sugerida

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2000.

CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. (Org.) Introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. 184p. (Coleção Ciência da Informação; v.1)

CAMPOS, Maria Luíza de Almeida. Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração. Niterói: EDUFF, 2001.

CORTE, Adelaide Ramos et al. Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos: uma visão do cenário nacional. 2.ed. São Paulo: Polis, 2002.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Novas tecnologias: impacto sobre a formação de coleções. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v.1, n.2, p.245-254, jul./dez. 1996.

FRANÇA, Junia Lessa. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 7.ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.

FURRIE, Beth. O MARC bibliográfico: um guia introdutório. Catalogação legível por computador. Brasília: Thesaurus, 2000.

GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. Indexação e resumo: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004.

MEY, Eliane. Não brigue com a catalogação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2003.

NAVES, Madalena Martins Lopes, KURAMOTO, Hélio(orgs). Organização da informação: princípios e tendências. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006.

ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002.

SARACEVIC, Tefko. Ciência da Informação: origens, evolução e relações. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v.1, n.1, p. 41-62, jan./jun. 1996.

Biologia

1. Biologia celular, molecular e evolução: Visão ampla da organização e interações biológicas, construída a partir do estudo da estrutura molecular e celular, função e mecanismos fisiológicos da regulação em vegetais e animais, fundamentados pela informação bioquímica, biofísica, genética e imunológica. Compreensão dos mecanismos de transmissão da informação genética, em nível molecular, celular e evolutivo.
2. Diversidade biológica: Conhecimento de sistemática, taxonomia, classificação, filogenia, organização, biogeografia, etologia, fisiologia e estratégias adaptativas morfo-funcionais dos seres vivos, com ênfase em vertebrados, criptógamas e fanerógamas.
3. Ecologia: Relações entre os seres vivos e destes com o ambiente ao longo do tempo geológico. Conhecimento da dinâmica das populações, comunidades e ecossistemas, da conservação e manejo da fauna e flora e da relação saúde, educação e ambiente.
4. Biologia da conservação e educação ambiental: Conceitos, atribuições e legislações relevantes (CBD, CITES, SNUC, Lei – Lei n. 9.795, 27/04/1999, Lei Federal n. 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente, Portaria n. 1.522 de 19 de dezembro de 1989. Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção etc). A prática da conservação in situ e ex situ, Estratégia global para a conservação de Biodiversidade (conceitos gerais, padrões, principais causas da perda de diversidade, extinção); Áreas prioritárias para a conservação e espécies ameaçadas em MG; Noções de interpretação ambiental, Noções de etnobiologia; Educação ambiental formal e não formal - Conceitos, objetivos e metodologias; Educação para sustentabilidade; Educação Ambiental e sua relação com a Interpretação Ambiental, Interpretação ambiental: conceitos e características; Trilhas interpretativas: tipos e características; Mobilização social: conceitos, objetivos e processo; Tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes.

Bibliografia sugerida

- PURVES, W. K., SADAVA, David, ORIAN, Gordon H., et. al. Vida: a Ciência da Biologia. 6. ed. Vol. 3. São Paulo: Artmed, 2005.
- <http://www.crbio4.org.br/legislacao/legislacao.htm#link10>
- MIRRA, Álvaro L.V. Impacto ambiental : aspectos da legislação brasileira. 2. ed., 2002.
- RICKLEFS, Robert E. Economia da Natureza. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- MEYER, Diogo, EL-HANI, Charbel Nino. Evolução: o Sentido da Biologia. 1. ed. São Paulo; UNESP, 2005.
- RAVEN, Peter H., EVERT, Ray F., EICHHORN, Susan E. Biologia Vegetal. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. http://www.submarino.com.br/books_bio.asp?Query=ProductPage&ProdTypeId=1&ArtistId=52628&Type=1
- GUERRA, Antônio José, CUNHA, Sandra Baptista da. Impactos Ambientais Urbanos no Brasil. 1. ed. Editora Bertrand Brasil, 2001.

Ciências Contábeis

1. Elementos de Contabilidade Geral

- 1.1 Escrituração contábil: Sistemas de escrituração. Partidas. Lançamentos
- 1.2 Contas: Contas Patrimoniais. Contas de Resultado. Contas retificadoras. Contas de apuração. Plano de contas.
- 1.3 Diferimentos: Diferimentos ativos. Diferimentos passivos.
- 1.4 Provisionamentos
- 1.5 Reservas: Reservas livres (formação e utilização). Reservas vinculadas (formação e utilização).
- 1.6 Encerramento do exercício: Avaliação dos investimentos. Depleção, depreciação, exaustão , amortização de diferimentos. Operações de encerramento do exercício. O resultado e sua destinação.
- 1.7 Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do Exercício. Demonstração das variações do Patrimônio Líquido. Demonstração das origens e aplicações de recursos. Notas explicativas às demonstrações contábeis.
- 1.8 Tópicos especiais: Cisão, incorporação, fusão e liquidação de sociedades. Transações entre partes relacionadas. Reavaliação de ativos. Avaliação dos investimentos por equivalência patrimonial. Consolidação das demonstrações contábeis. Fluxo de caixa
- 1.9 Análise das demonstrações contábeis: Análise horizontal e vertical. Análise econômica e financeira por índices, coeficientes e quocientes. Análise do capital de giro. Retorno de compras. Retorno de vendas.

2. Contabilidade Governamental

- 2.1 Plano Plurianual
- 2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias
- 2.3 Lei de Orçamento
- 2.4 Orçamento
- 2.5 Previsão de Receitas
- 2.6 Fixação de despesas
- 2.7 Elaboração da Proposta Orçamentária
- 2.8 Emendas e vetos
- 2.9 Créditos Adicionais
- 2.10 Execução Orçamentária: Escrituração. Regimes contábeis. Lançamentos sintéticos. Sistema orçamentário. Sistema Financeiro. Sistema Patrimonial. Variações patrimoniais. Plano de Contas.

- 2.11 Encerramento do exercício: Tomada de contas. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial.
- 2.12 Operações Orçamentárias: Em disponibilidades. Em créditos. Em ativos permanentes. Em dívidas fundadas. Em dívidas flutuantes.
- 2.13 Compras de Bens e Serviços.
- 2.14 Licitações: Modalidades e realização de processos licitatórios. Dispensas de licitação. Inexigibilidade de licitação.
- 2.15 Responsabilidade Fiscal: Ordenadores de Despesas. Limitações
- 2.16 Cálculos e Perícias Trabalhistas
- 2.17 Perícias Contábeis

Bibliografia sugerida

- FIPWCAFI, Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. 9. ed., 2006.
 FRANCO, Hilário. Estrutura, Análise e Interpretação de Balanços. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
 MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
 NETO, Alexandre Assaf. Estrutura e Análise de Balanços. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
 REIS, Arnaldo, MARION, José Carlos. Contabilidade Avançada. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
 PEREZ, José Hernandez, OLIVEIRA, Luís Martins de. Contabilidade Avançada. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
 OLIVEIRA, Lino Martins de. Contabilidade Governamental. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
 KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
 ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994.
 PISCITELLI, Roberto Boccacio. Contabilidade Pública. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Comunicação Social

1. Contas públicas e contas privadas
2. Ética na Comunicação Social e responsabilidade social.
3. Planejamento, coordenação, organização e execução das ações de comunicação institucional.
4. Gerenciamento do fluxo de informação instituição/meios de comunicação/usuário.
5. Assessoria de imprensa
6. Papel estratégico da comunicação nas organizações.
7. Técnicas de produção de textos informativos, interpretativos e opinativos, para veículos impressos, rádio, televisão e internet.
8. Comunicação interna e endomarketing.
9. Comunicação estratégica: modelos e atores da comunicação; ambiente, canais, avaliação e resposta. Comunicação pública: interfaces entre sociedade, governo e esfera pública não-estatal.
10. Campo da Comunicação: caracterização e perspectivas. A evolução e as tendências da pesquisa em comunicação.
11. Gestão de eventos: planejamento; componentes estratégicos; cerimonial público; questões legais e logística; mensuração de resultados.
12. Estratégias de mobilização social.

Bibliografia sugerida

- GIACAGLIA, Maria Cecília. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2008. 256 p.
 HENRIQUES, Márcio Simeone. (Org.) Comunicação e estratégias de mobilização social. Belo Horizonte: Gênese: 2002.
 Kopplin, Elisa - Assessoria de Imprensa - Teoria e Prática -5ª Ed. Ed. Summus
 KUNCZIK, Michael. Conceitos de Jornalismo - Norte e Sul . São Paulo, Edusp Friedrich-Ebert, 1997
 KUNSCH, Margarida M. K. Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada. São Paulo: Summus, 2003.
 LAGE, Nilson. A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa. Rio de Janeiro - São Paulo, Record.
 LARA, Mauricio - Sete Portas da Comunicação Pública - Editora: Gutenberg - Brasil.
 RABAÇA, C. A. e BARBOSA, G. Dicionário de Comunicação. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2002.
 SODRÉ, Muniz e FERRARI, Maria Helena. Técnica de redação: o texto nos meios de informação. Rio de Janeiro: F. Alves, 1977.
 TORQUATO, Gaudêncio. Tratado de comunicação organizacional e política. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
 WOLF, Mauro. Teorias da comunicação. Lisboa: Editorial Presença, 1999. UFMG, 2005.
 Site: Código de Auto Regulamentação Publicitária. IN: www.conar.org.br

Economia

1. Microeconomia: Curva de possibilidades de produção. Custo de oportunidade. Demanda do Consumidor: Curvas de indiferença e limitação orçamentária; Equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda; Efeito-preço, efeito-renda e efeito-substituição; Curva de demanda; Elasticidade; Classificação dos bens (normais, inferiores, Giffen, substitutos e complementares); Excedente do consumidor. Oferta do Produtor: Teoria da produção; Fatores de produção; Função de produção e suas propriedades; Isoquantas; Função de produção com proporções fixas e variáveis;

Combinação ótima de fatores; Firma multiprodutora; Custos, custos de produção; Curva de isocustos; Custo fixo e variável, custo médio e custo marginal. Estruturas de mercado (concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística e oligopólio).

2. Macroeconomia: Contabilidade Nacional: Conceito de renda e produto; Produto e renda das empresas e das famílias; Gastos e receitas do Governo; Balanço de pagamentos (conta de transações correntes, conta de capital, conceitos de déficit e superávit); Contas nacionais do Brasil; Números índices; Tabela de relações insumo/produto. Moeda e Bancos: Funções da moeda; Desenvolvimento do sistema monetário; Definição de moeda e quase-moeda; Controle dos meios de pagamentos; Taxa de redesconto. Determinação da Renda e do Produto Nacionais: Macroeconomia neoclássica; Curva de oferta de produto e de demanda do trabalho; Modelo Keynesiano Simples, Modelo IS-LM e Modelo Keynesiano Completo; Determinantes do consumo e do investimento. Inflação e Crescimento Econômico: Causas e efeitos da inflação; Curva de Philips; Inflação e políticas de estabilização; Crescimento e desenvolvimento econômico.

3. Finanças Públicas: Falhas do mercado. Bens públicos. Externalidades. Objetivos da política fiscal e funções do governo. Teoria da Tributação: Conceitos de equidade, progressividade, neutralidade e simplicidade; Impostos com base de incidência na renda, no patrimônio e no consumo; Imposto sobre o valor adicionado; Cálculo do imposto por dentro e por fora. Gastos Públicos: Conceito e classificação; Política fiscal e política monetária; Federalismo fiscal; Títulos públicos, déficit público e dívida pública; Imposto inflacionário, senhoriagem e curva de Laffer; Financiamento do déficit público. Tópicos Especiais: Sistema tributário brasileiro; Sistema federativo e descentralização; Privatizações e estado regulador.

4. Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento Público: Evolução histórica e correlação orçamento / planejamento; Princípios orçamentários; Orçamento tradicional e orçamento-programa; Orçamento na Constituição de 1988 (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); Processo de elaboração da proposta orçamentária; Classificações orçamentárias da despesa e da receita; Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: Programação da despesa; Empenho; Liquidação da despesa; Pagamento das despesas; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Controle interno e externo. Licitação: Conceito; Finalidades; Princípios; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Modalidades; Pregão Eletrônico. Contrato Administrativo: Conceito, formalização, execução e inexecução; Revisão e rescisão. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; Limites para despesas de pessoal; Limites para a dívida; Mecanismos de transparência fiscal. Contabilidade Pública: Contabilidade orçamentária e financeira; Contabilidade patrimonial e industrial; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

5. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, técnicas contábeis e princípios fundamentais. Patrimônio: Componentes patrimoniais; Equação fundamental do patrimônio; Fatos contábeis e suas variações. Contas: Conceito e função; Débito, crédito e saldo. Escrituração: Conceito; Livros; Métodos de escrituração; Fórmulas e processos de escrituração; Registros contábeis. Balancetes de verificação. Plano de contas. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos.

6. Contabilidade Gerencial: Análise das demonstrações financeiras: Análise de balanço; Análise vertical; Análise horizontal; Indicadores econômico-financeiros. Análise do fluxo de caixa. Análise do capital de giro. Sistemas de custeamento (custo real, custo padrão, custos orçados ou estimados). Custeio direto ou variável. Custeio por absorção. Custeio baseado em atividades (ABC). Análise custo/volume/lucro: Margem de contribuição; Ponto de equilíbrio; Alavancagem operacional.

7. Matemática Financeira: Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros (nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente). Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos. Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento.

8. Avaliação Econômica de Projetos: Métodos de análise de investimentos: Valor anual uniforme equivalente; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Métodos não exatos. Taxa mínima de atratividade. Comparação de alternativas de investimento e financiamento.

Bibliografia sugerida

BAPTISTA, Antônio Eustáquio e GONÇALVES, Eugênio Celso. Contabilidade geral. São Paulo: Atlas, 2004.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Decreto n. 5.450, de 31/05/2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2005.

GIAMBIAGI, Fábio e ALÉM, Ana Cláudia. Finanças públicas: teoria e prática no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

KOPITTKE, Bruno Hartmut e FILHO, Nelson Casarotto. Análise de investimentos. São Paulo: Atlas, 2000.

Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, de 21 de março de 1990.

Lei n. 6.404, de 15/12/1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

Lei Complementar n. 101, de 04/05/2000 (Responsabilidade Fiscal).

Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- MACHADO JR, J. Teixeira e COSTA REIS, Haroldo. A Lei n. 4.320 comentada. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.
 MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
 PADOVEZE, Clóvis Luiz. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 1997.
 VASCONCELLOS, M. A. Sandoval. Economia: micro e macro. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Geografia

1. Cartografia

- 1.1 Escala métrica: determinação da escala, medição de distâncias/áreas e métodos de modificação da escala de um mapa;
 1.2 Localização de objetos na superfície: latitude/longitude e coordenadas UTM;
 1.3 Projeções cartográficas: classificação (equivalentes, conformes, equidistantes, azimutais e afiláticas) e propriedades;
 1.4 Projeção Universal de Mercator (UTM), projeção cônica conforme de Lambert, projeção policônica e outras;
 1.5 Convenções e representações cartográficas (planimetria, hidrografia, vegetação, cadastro urbano e rural, relevo) e elaboração de perfis topográficos;
 1.6 Elaboração de mapas temáticos e suas convenções.

2. Geoprocessamento

2.1 Sistemas de Informações Geográficas

- 2.1.1 Definições;
 2.1.2 Diferenças entre os sistemas SIG e CAD;
 2.1.3 Estrutura de dados espaciais em um SIG (vetorial, matricial e alfanuméricos);
 2.1.4 Modelos de bancos de dados (seqüencial, hierárquico, rede, relacional e orientado a objetos);
 2.1.5 Aquisição de dados em geoprocessamento (dados espaciais e alfanuméricos, bases digitais)
 2.1.6 Entrada, manipulação, integração e gerência de dados em um SIG;
 2.1.7 Consulta ao banco de dados;
 2.1.8 Operadores algébricos de mapas
 2.1.9 Operadores de distância e de contexto;
 2.1.10 Saída e visualização de mapas.
 2.2 – Sensoriamento Remoto
 2.2.1 - Aéreo
 2.2.1.1 A fotografia aérea (características e tipos);
 2.2.1.2 Estereoscopia (definição, montagem de estereomodelos, estereoscópios e paralaxe estereoscópica);
 2.2.1.3 Foto índice e mosaico;
 2.2.1.4 Ortofotos (tipos e características);
 2.2.1.5 Foto interpretação (elementos, métodos).
 2.2.2 – Orbital
 2.2.2.1 Definições;
 2.2.2.2 Características de uma imagem de sensoriamento remoto;
 2.2.2.3 Resolução (espacial, temporal, radiométrica e espectral);
 2.2.2.4 Sistemas sensores (LANDSAT, SPOT, IKONOS e CBERS);
 2.2.2.5 Princípios básicos de processamento digital de imagens de sensoriamento remoto (pré-processamento, processamento, classificação).
 3. Organização do Território no Brasil
 3.1. Processo geostórico da formação territorial brasileira;
 3.2. Organização regional do território brasileiro: dimensão geopolítica;
 3.3. Região e produção do conhecimento geográfico no Brasil;
 3.4. Dinâmica territorial da população brasileira;

Bibliografia sugerida

- ROCHA, C.H.B. Geoprocessamento – tecnologia transdisciplinar. Juiz de Fora, ed. do autor. 2000.
 NOVO, E.M.L.M. Sensoriamento remoto – princípios e aplicações. São Paulo. Ed. Edgard Blücher Ltda. 1989.
 FLORENZANO, T.G. Imagens de satélite para estudos ambientais. São Paulo. Oficina de textos. 2002
 OLIVEIRA, C. Curso de cartografia moderna. Rio de Janeiro, IBGE. 1988.
 SANTOS, M.C.S.R. Manual de fundamentos cartográficos e diretrizes gerais para elaboração de mapas geológicos, geomorfológicos e geotécnicos. São Paulo, IPT. 1990.
 ANDRADE, Manuel Correia de, ANDRADE, Sandra Maria Correia de. A Federação brasileira. São Paulo: Contexto. 1999.
 CORRÊA, Roberto Lobato. Região: a tradição geográfica. In: CORRÊA, Roberto Lobato. Trajetórias geográficas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. 1997. p. 183-196.

IBGE. Atlas Nacional do Brasil. Rio de Janeiro: IBGE. Diretoria de Geociências. 3 ed. 2000.
 SANTOS, Milton, SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record. 2001.

Geologia

1. Geologia Geral
2. Mineralogia e Petrografia
3. Estratigrafia / Sedimentologia
4. Geologia Estrutural
5. Hidrogeologia
6. Geologia de Engenharia
7. Geologia Ambiental
8. Geologia e Recursos Minerais de Minas Gerais

Bibliografia sugerida

CARVALHO, Edésio Teixeira. Geologia urbana para todos. Uma visão de Belo Horizonte. Belo Horizonte, 1999.
 CONDIE, Kent C. Plate Tectonics & Crustal Evolution. Thrid edition, Pergamon Press, 1993.
 Mapas Geológico, Metalogenético e de Ocorrências Minerais de Minas Gerais e Nota Explicativa – COMIG – 1994
 Projeto Espinhaço – cd rom – COMIG / UFMG, 1997.
 Projeto Leste – cd rom - COMIG / CPRM, 2000.
 TEIXEIRA, Wilson et al. Decifrando a Terra. São Paulo: Ed. Oficina de Textos, 2000. (www.ofitexto.com.br)

História

Conceituação: cultura, bens culturais, identidade, memória, patrimônio cultural, preservação e valorização do Patrimônio Cultural. Metodologia para a proteção do patrimônio cultural. Quem deve preservar o Patrimônio Cultural: legislação Federal, Estadual e Municipal. O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e suas atribuições, setor da prefeitura responsável pelo Patrimônio Cultural. Inventário do Patrimônio Cultural: Plano de Inventário e metodologia – Tombamento: metodologia, estrutura do Dossiê de tombamento, elaboração de laudos técnicos – O Registro do Patrimônio Imaterial e a legislação correspondente – Constituição Federal de 1988 – Cartas Patrimoniais - ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL: História, funcionamento, Deliberação Normativa 01/2005. Metodologia para a proteção do patrimônio cultural – Educação Patrimonial: Conceito e métodos.

Bibliografia sugerida

CASTRO, Sônia Rabello de. O estado na preservação de bens culturais: o tombamento. Rio de Janeiro: Renovar, 1991.
 CHAUI, Marilena. Política Cultural, Cultura Política e Patrimônio Histórico. In: O Direito à Memória: patrimônio histórico e cidadania. São Paulo: Departamento do Patrimônio Histórico, 1992.
 CHOAY, Françoise. A alegoria do patrimônio. São Paulo: Estações Liberdade: UNESP, 2001.
 COSTA, Lygia Martins. Arte e políticas de patrimônio. Rio de Janeiro: IPHAN, 2002. (Edições do Patrimônio).
 CURY, Isabelle. Cartas Patrimoniais. Rio de Janeiro: IPHAN, 2000.
 FONSECA, Maria Cecília Londres. O Patrimônio em Processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil. Rio de Janeiro: UFRJ IPHAN. 1997.
 HORTA, Maria de Lourdes Parreiras. Guia básico de educação patrimonial. Brasília: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Museu Imperial, 1999.
 INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS. Suplemento Especial IEPHA 20 anos. Belo Horizonte, novembro de 1991.
 INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS. Preservação e Comunidade. Belo Horizonte: 1990. 87p. (Caderno Técnico, 1).
 LEMOS, Carlos A. C. O que é patrimônio histórico. São Paulo: Editora Brasiliense, 1981.
 MAGALHÃES, Aloísio. E Triunfo?: a questão dos bens culturais no Brasil. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.
 MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Cultura de Minas Gerais. Cartilha do patrimônio histórico e artístico de Minas Gerais. Belo Horizonte, 1989.
 MIRANDA, Marcos Paulo de Souza. Tutela do patrimônio cultural brasileiro: Doutrina, Jurisprudência, Legislação. Belo Horizonte: Editora Del Rey, 2006, 504 p.
 MURTA, Stela Maris, ALBANO, Celina (org.) Interpretar o patrimônio: um exercício do olhar. Belo Horizonte: Ed. UFMG: Território Brasilis.
 N. 1 IEPHA 20 ANOS. Belo Horizonte, Secretaria de Estado da Cultura, 1991. Suplemento especial.
 PIRES, Maria Coeli Simões. Da proteção cultural: o tombamento como principal instituto. Belo Horizonte: Del Rey, 1994.
 Reflexões e Contribuições para Educação Patrimonial. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação, 2002.(Lições de Minas, 23).
 REVISTA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTISTICO NACIONAL. Brasília: IPHAN, n.º 26, 1997.

SEMINÁRIO INTERNACIONAL PRESERVAÇÃO: A Ética das Intervenções, 1996: Belo Horizonte. Anais do Seminário Preservação: A Ética das Intervenções. Belo Horizonte: IEPHA, 1998.

SIMÃO, Cristina. Preservação do patrimônio cultural em núcleos históricos. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

SOUZA FILHO, Carlos Frederico Mares de. Bens culturais e proteção jurídica. Porto Alegre: Unidade Editorial, 1997.

TELLES, Antônio A. Queiroz. Tombamento e seu regime jurídico. São Paulo: Editora dos tribunais, 1992.

TOMBAMENTO E PARTICIPAÇÃO POPULAR. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura/Departamento do Patrimônio Histórico, (s.d.)

Sites de interesse

www.iepha.mg.gov.br

www.iphan.gov.br

www.minc.gov.br

www.nupeg.hpg.ig.com.br Núcleo de Pesquisa em Educação Patrimonial.

www.unesco.or

<http://www.educacaopatrimonial.com.br/>

<http://groups.msn.com/7hm3tf7me02oe/bemvindo.mswn> - Proteus Patrimônio Cultural

http://www.descubraminas.com.br/DestinosTuristicos/hpg_municipio.asp?id_municipio=107

www.universiabrasil.net/patrimonios

<http://www.trilogiams.zazclub.com.br/>

<http://www.minc.gov.br/textos/olhar/acoepatrimonio.htm>

<http://www.estacoesferroviarias.com.br/>

<http://www.ferroviva.org.br/>

www.trembrasil.org.br – Movimento de Preservação Ferroviária.

[/www.geocities.com/baja/cliffs/5086/ferroloco/historialoco.htm](http://www.geocities.com/baja/cliffs/5086/ferroloco/historialoco.htm)

Informática

1. Tecnologia da informação: Conceitos e gestão, classificação dos sistemas, gestão dos recursos da informação.
2. Segurança digital: fundamentos de segurança da informação, vulnerabilidade de sistemas, crimes contra computadores, privacidade, criptografia, certificação digital.
3. Gerenciamento de projetos: Características dos projetos, gerenciamento de projetos, ciclo de vida dos projetos, grupos de processo e áreas de gerenciamento de projetos.
4. Engenharia de software: Processo de software, modelos de processo, engenharia de requisitos, modelagem de análise, projeto, testes de software.
5. Análise essencial de sistemas: Modelagem funcional, modelagem de dados, análise de eventos, modelo ambiental, modelo comportamental.
6. Análise e desenho orientados a objeto e UML: Conceitos de orientação a objetos, modelagem: classes, estados, interações; concepção do sistema: análise de domínio e aplicação, projeto de sistemas e classes, implementação: modelagem da implementação, linguagens OO; UML: diagramas de classes, estados, atividades, interação, físicos.
7. Algoritmos e estruturas de dados: Paradigmas de projeto de algoritmo, estruturadas de dados, ordenação, pesquisa em memória primária e secundária.
8. Java: Introdução à linguagem, estruturas de controle e dados, programação orientada a objetos, tratamento de exceções, multithreading, arquivos e fluxos; fundamentos da tecnologia Java e suas plataformas Padrão, Corporativa e Móvel, arquitetura de aplicações Web, Servlet, JSP, JSTL e JSF, Web Services, EJB, persistência de dados, distribuição de aplicações.
9. PL/SQL e Oracle Developer: tipos e estruturas de dados em PL/SQL, manipulação de cursores, modularização (pacotes, procedimentos e funções), tratamento de exceções, modelagem e desenvolvimento nos modelos de objetos, componentes e eventos do Developer (Forms e Reports);
10. Delphi: Linguagem Object Pascal, arquitetura da Visual Component Library (VCL), Desenvolvimento cliente/servidor com os componentes de banco de dados da VCL.
11. Banco de dados: Gerenciamento de banco de dados, arquitetura de sistemas de bancos de dados, modelo entidade - relacionamento, modelo relacional, introdução aos bancos de dados relacionais, SQL, integridade, visões, projeto de banco de dados, normalização, recuperação, concorrência, segurança, otimização.
12. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): Arquitetura do Oracle, objetos do banco de dados Oracle, PL/SQL.
13. Sistemas operacionais: Introdução aos sistemas operacionais, estruturas de sistemas computacionais, estrutura de sistemas operacionais, processos, alocação da CPU, sincronização entre processos, gerenciamento de dispositivos de armazenamento, sistemas de entrada e saída.
14. Redes de computadores: Conceitos e fundamentos, tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs)
15. Desenho de interação: Usabilidade, processo de design de interação, avaliação de usabilidade de aplicações, design e acessibilidade.
16. Padrões de interoperabilidade de governo eletrônico: Especificação técnica dos componentes da e-ping, interconexão, segurança, meios de acesso, organização e troca de informações, áreas e integração.

Bibliografia sugerida

- ABITEBOUL, Serge; SUCIU, Dan; BUNEMAN, Peter. Data on the Web: From Relations to Semistructured Data and XML.
- DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.; BOOCH, G. Unified Modeling Language Reference Manual Addison Wesley.
- JACOBSON, I.; BOOCH, G.; RUMBAUGH, J. The Unified Software Development Process Addison Wesley
- KUROSE, James F., ROSS, Keith W. Redes de computadores e a Internet: Uma abordagem top-down. Pearson Brasil, 2006.
- NAKAMURA, Emilio T., de GEUS, Paulo L. Segurança de redes em ambientes cooperativos. Editora Futura, 2003.
- NAVATHE, Shamkant B.; BATINI, Carlo; CERI, Stefano. Conceptual database design: an entity-relationship approach. California: The Benjamin / Cummings Publishing Company, 1992.
- NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
- PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
- PETERSON, Larry L., DAVIE, Bruce S. Computer networks: a system approach. 2nd edition. Morgan Kaufmann, 1999.
- PRESSMAN, Roger. Engenharia de Software. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.
- SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry; SUDARSAN, S. Sistemas de Banco de Dados. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, Makron Books, 1999.
- SOMMERVILLE, Ian. Software Engineering. 6. Ed.
- TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores – tradução da 4. edição americana. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil, 2003.
- Manuais de produtos diversos.

Psicologia

1. Seleção, Desenvolvimento e Acompanhamento de Pessoal: Conceito e objetivos do recrutamento e seleção, métodos de seleção, dinâmica de grupo, recrutamento e seleção ontem e hoje: tendências.
2. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: distinção entre treinamento, desenvolvimento e educação; etapas do processo: diagnóstico de necessidades, planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento; novas tendências em treinamento: educação corporativa, treinamento à distância, redes de aprendizagem, aprendizado em equipes.
3. Comportamentos organizacionais; administração participativa. Elementos de formação de equipes eficazes; indicadores estratégicos de gestão de pessoas.
4. Clima e Cultura Organizacionais: Motivação. Liderança. Comunicação nas organizações. Desenvolvimento Organizacional. Desenvolvimento gerencial. Mudança organizacional.
5. Acompanhamento de pessoal: Processos de Avaliação de Desempenho e modelo de Gestão por Competências. Readaptação e reabilitação profissional. Entrevista de saída.
6. Qualidade de vida no trabalho
7. Remuneração: funcional ou tradicional com foco no cargo, estratégica com foco na pessoa, tendências. Carreiras: conceitos, vantagens, limitações, planejamento de carreiras ontem e hoje, tendências.
8. Gestão de Pessoas e o Modelo de Competências: conceitos e abordagem metodológica.
9. Preparação para aposentadoria
10. Direito do Trabalho: Contrato Individual de Trabalho. Salário e remuneração. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do Contrato de Trabalho. Duração do trabalho. Férias. Proteção à maternidade. Organização Sindical. Acordos e Convenções Coletivas do Trabalho.
11. Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições.
12. Psicologia do trabalho: saúde mental e trabalho; estresse, L.E.R.; ergonomia.
13. Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho.
14. Organização do trabalho e saúde do trabalhador.
15. Assédio moral no trabalho.
16. Programa de Estágio

Bibliografia sugerida

- ARAÚJO, Luis César G. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, I. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa. São Paulo: Atlas, 1999.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.
- DEJOURS, Christophe; ABDOUCHELI, Elisabeth; JAYET, Christian. Psicodinâmica do trabalho: contribuições da Escola Dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 1994.
- DUTRA, Joel S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Qualidade de Vida no Trabalho: conceitos, abordagens, inovações e desafios nas empresas brasileiras. *Revista Brasileira de Medicina Psicossomática*, Rio de Janeiro. V.1, n.2, p.79-83, 1997.

GIL, Antônio C. *Gestão de Pessoas: um enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.

MARRAS, J. P. *Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico*. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

LACOMBE, FRANCISCO. *Recursos Humanos: princípios e tendências*. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.

ZANELLI, J. C.; SILVA, Narbal e SOARES, D. H. P. *Orientação para aposentadoria nas organizações de trabalho: construção de projetos para o pós-carreira*. São Paulo: Artmed, 2010.

ROBBINS, Stephen et alli. *Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro 14ª. Edição*. São Paulo: Pearson Prentice Hall: 2010.

VIANNA, Cláudia Salles Vilela. *Manual prático das relações trabalhistas*. São Paulo, LTr.

CLT atualizada – Capítulo II do Título II – Seções II, III e IV; Capítulo IV do Título II – Seções I, II, e IV; Capítulo III do Título III, Seção V; Capítulos I ao VII do Título IV; Capítulo II e Seção I do Capítulo III do Título V; Título VI. Lei Federal 11.788/2008 e Decreto Municipal 13.537/2009

Serviço Social

1. A prática do serviço social: referências teórico-práticas.
2. O mundo do trabalho, reestruturação produtiva e o processo de trabalho do Serviço Social.
3. O Serviço Social no campo do trabalho
4. Instrumentais de operacionalização da prática do serviço social: processo metodológico, observação, entrevista, diagnóstico social; planejamento, plano, programa e projeto.
5. Métodos e técnica de pesquisa social
6. A questão da interdisciplinariedade.
7. Noções de ergonomia.
8. Noções de Psicopatologia do trabalho.
9. Políticas Públicas e o trabalho intersetorial.
10. A prática profissional – desafios e ética.

Bibliografia sugerida

ACOSTA, Ana Rojas e VILALE, Maria Amália Faller. *Família: redes, laços e políticas públicas*. São Paulo: IEE/PUC - SP, 2003.

ANTUNES, Ricardo. *O sentido do trabalho*. São Paulo: Bointempo, 2006.

ARMANI, Domingos. *Como elaborar projetos sociais?* Porto Alegre: Tomo Editorial (Coleção Amencar), 2003.

BENJAMIN, Alfred. *A entrevista de ajuda*. São Paulo. Martins Fontes, 1996.

CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. (org.) *A família contemporânea em debate*. São Paulo: Cortez, 1995.

IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo, Cortez, 1999.

MARINO, Eduardo. *Manual de Avaliação de projetos sociais*. São Paulo: Saraiva, 2003.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org) *Pesquisa social. Teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes, 1994.

MOTA, Ana Elizabete. (org) *A nova fábrica de consensos*. São Paulo: Cortez, 2000.

Capítulos de livro

SEVERINO, Antonio Joaquim. Subsídios para uma reflexão sobre novos caminhos da interdisciplinariedade. IN: SÁ, Jeanete L. Martins de. *Serviço Social e interdisciplinariedade*. (org). São Paulo. Cortez, 1989.

SÁ, SÁ, Jeanete L. Martins de. Especialização versus interdisciplinariedade: uma proposta alternativa. IN: SÁ, Jeanete L. Martins de. *Serviço Social e interdisciplinariedade*. (org). São Paulo. Cortez, 1989.

Artigos de periódicos

LA MACCHIA, Maria Tereza; DA SILVA, Osvaldo Gonçalves. Programa de preparação para a aposentadoria. *Revista Terceira Idade*, São Paulo: SESC, n.2, outubro de 1989, p 40-48.

QUIRINO, José Francisco; LEITE, Ângela L. Scatigno S. Aspectos socioculturais de um modo de adoecer: a somatização. *Revista Serviço Social e Sociedade*, São Paulo: Cortez, n.74 – ano XXIV, julho 2003, p.5-28.

SALVADOR, Evilásio. Implicações da reforma da Previdência sobre o mercado de trabalho. *Revista Serviço Social e Sociedade*, São Paulo: Cortez, n.81 – ano XXVI, março 2005, p.7-36.

ROCHA, Cleonice Silveira da; FRITCH, Rosângela. Qualidade de vida no trabalho e ergonomia. Conceitos e práticas complementares. *Revista Serviço Social e Sociedade*. São Paulo: Cortez, n. 69, ano XXIII, março 2002, p. 53-68.

Legislações

CFESS – CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (lei 8.662/93. 3ª edição, Brasília: Conselho Federal de Serviço Social, 1993. (disponível em <http://www.cfess.org.br> – link Legislação)*

BRASIL, *Lei Orgânica de Assistência Social. Lei n. 8742 de dezembro de 1993.*

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2004/2005.*

**ANEXO VI
AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

TÍTULOS	PONTOS		Pontuação geral máxima
Experiência Profissional na Habilitação/Especialização do Emprego Público inscrito.	0,5 (meio) ponto por ano	Até o máximo de 1,5 (um e meio) pontos	6 (seis) pontos
Curso de especialização lato SENSU na área de habilitação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas presenciais, ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.	1 (um) ponto	Até o máximo de 4,5 (quatro e meio) pontos	
Mestrado na área de habilitação realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1,5 (um e meio) pontos		
Doutorado na área de habilitação realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	2 (dois) pontos		

ANEXO VII

EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES

Hemograma

Glicose

Urina Rotina

Acima de 45 anos: Eletrocardiograma