



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
DO NORTE E NORDESTE DE MINAS GERAIS - IDENE

EDITAL IDENE/ N°. 01/2008, de 18 de junho de 2008

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS DE ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL E DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO NORTE E NORDESTE DE MINAS GERAIS – IDENE.

O Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais – IDENE – torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatas para o provimento de cargos das carreiras de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social e de Técnico em Desenvolvimento Econômico e Social de seu Quadro de Pessoal, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, os termos da Lei nº 14.171, de 15 de janeiro de 2.002 (que cria o IDENE), Lei Delegada nº 78 de 29 de janeiro de 2003, alterada pela Lei Delegada nº 167, de 25 de janeiro de 2007 (dispõe sobre a estrutura básica do IDENE), Lei nº. 15.468, de 13 de janeiro de 2005 (institui as carreiras do Grupo de Atividades de Desenvolvimento Econômico e Social), Lei nº. 15.961, de 30 de dezembro de 2005 (estabelece as tabelas de vencimento básico das carreiras do Poder Executivo), Lei nº. 15.788, de 27 de outubro de 2005 (altera a Lei nº. 15.468/2005), bem como os Decretos nº 44.466, de 16 de fevereiro de 2007 (estabelece a estrutura orgânica), nº 43.514, de 11 de agosto de 2003, alterado pelo nº 44.292, de 09 de maio de 2006 (aprova o Regulamento do IDENE), nº 44.531, de 25 de maio de 2007 (dispõe sobre as atribuições específicas dos cargos das carreiras), nº. 42.899, de 17 de setembro de 2002 (dispõe sobre regulamento geral de concurso público), alterado pelo Decreto nº. 44.388, de 21 de setembro de 2006 e nº. 43.885, de 4 de outubro de 2004 (dispõe sobre o código de conduta ética do servidor público e da alta administração estadual), legislação complementar pertinente ao assunto e, em particular, as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, observada a legislação mencionada no preâmbulo, e sua execução caberá à Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – FUNRIO –, com acompanhamento e supervisão da comissão constituída pela Portaria nº 010/2008, publicada em 09 de abril de 2008.
- 1.2. O Concurso Público de que trata este Edital visa ao provimento de cargos da carreira de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, Nível I, Grau A e Técnico em Desenvolvimento Econômico e Social, Nível I, Grau A, conforme as áreas de conhecimentos e vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital.
- 1.3. O “Anexo I - Quadro de Vagas” descreve a relação entre cargo versus áreas de conhecimento associadas ao cargo versus código da região com os respectivos municípios nos quais estão sendo oferecidas as vagas versus a quantidade total de vagas oferecidas para cada cargo/área de conhecimento/região/município e a quantidade de vagas reservadas para portadores de deficiência em cada cargo (contidas na quantidade total de vagas oferecidas).
- 1.4. O “Anexo II – Atribuições Específicas dos cargos” relaciona as atividades de cada carreira.
- 1.5. O “Anexo III – Quadro de Provas” relaciona a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos por disciplina e o mínimo de pontos na prova para aprovação.
- 1.6. O “Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Utilizada” descreve o conteúdo programático de cada disciplina, bem como as bibliografias utilizadas para estudo.
- 1.7. O “Anexo V – “Agências dos Correios” relaciona todos as agências dos correios credenciadas.
- 1.8. O “Anexo VI – Formulário de Recurso
- 1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília.

2. DOS CARGOS

- 2.1. Atribuições gerais
 - 2.1.1. Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social: Desempenhar todas as atividades de nível intermediário relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do IDENE, bem como auxiliar o Analista em Desenvolvimento Econômico e Social no exercício de suas atribuições.
 - 2.1.2. Analista de Desenvolvimento Econômico e Social: Desempenhar todas as atividades de caráter técnico, administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do IDENE.
- 2.2. Vencimento básico
 - 2.2.1 Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social: R\$660,00 (seiscentos e sessenta reais).
 - 2.2.2 Analista de Desenvolvimento Econômico e Social: R\$1.200,00 (mil e duzentos reais).
- 2.3. Escolaridade mínima exigida
 - 2.3.1. Analista de Desenvolvimento Econômico Social: nível superior, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, correspondente às áreas de conhecimento constantes do Anexo I, com certificado de conclusão de curso ou programa de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Órgão de classe correspondente, nos casos de profissões regulamentadas.
 - 2.3.2. Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social: ensino médio ou curso de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com certificado de conclusão de curso reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.4. Carga horária de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.5. Regime jurídico: Estatutário, em conformidade com as normas contidas na Lei nº. 869, de 05 de julho de 1952 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais), com alterações posteriores e legislação federal e estadual pertinentes.
- 2.6. Regime de Previdência: Regime de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais instituído pela Lei Complementar nº. 64, de 25 de março de 2002, com alterações posteriores e legislação federal e estadual pertinentes.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o ingresso na carreira;
 - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação em vigor;
 - i) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo/área de conhecimento para o qual concorreu, conforme discriminado no item 2 deste Edital e estar com sua situação regularizada no respectivo órgão de classe, no caso de profissão regulamentada.
 - j) não ter sido demitido a bem do serviço público, conforme art. 250 da Lei nº. 869/52;
 - k) apresentar declaração de não-acumulação de cargos;
 - l) apresentar certidões negativas de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil do Estado onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
 - m) apresentar certidões negativas de débitos fiscais (Federal, Estadual e Municipal);
 - n) apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
 - o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, se solicitados pelo IDENE/MG.
- 3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital deverão ser comprovados por meio da apresentação, à época da posse, de documento original, juntamente com fotocópia, perdendo direito à posse o candidato que não os apresentar.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. Em cumprimento à Lei Estadual nº. 11.867, de 28 de julho de 1995, ficam reservados 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, em cada cargo, para pessoas portadoras de deficiência, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.
 - 4.1.1. Se novas vagas forem oferecidas durante o prazo de validade do concurso, conforme disposto no item 14.10 deste Edital, 10% (dez por cento) delas serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, observado o disposto no subitem 4.1 deste Edital.
 - 4.1.2. As vagas reservadas ao candidato portador de deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas por carreira e nível, conforme consta do Anexo I.

4.1.3. As vagas definidas no Anexo I, para cumprimento da reserva estabelecida na Lei nº 11.867/95, serão providas por candidato portador de deficiência aprovado, classificado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a ordem geral de classificação nessa concorrência, por carreira.

4.1.4. A reserva de vagas estabelecida na Lei nº. 11867/95 será cumprida, observado o disposto no item 12.9 e a convocação, mediante ato de nomeação, em alternância com o candidato da ampla concorrência.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.2.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, se habilitado e classificado, além de figurar na lista geral de classificação, por cargo/área de conhecimento/região, terá sua classificação em separado, em listagem classificatória exclusiva dos candidatos portadores de deficiência, em cada cargo.

4.3. Para os fins preconizados no subitem 4.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma do item 11 deste Edital, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, disposto no item 13 deste Edital, será submetido à inspeção por Junta Médica, para emissão de Certidão de Caracterização ou não de Deficiência e para fins de compatibilidade com as atribuições do cargo.

4.4.1. A inspeção médica será realizada na cidade de Belo Horizonte.

4.4.2. A Certidão que caracterize o candidato como não-portador de deficiência, propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer ao Superintendente Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que o Serviço Médico Pericial Oficial do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, der ciência do resultado da inspeção médica ao candidato.

4.4.3. O recurso será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

4.4.4. O recurso será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e, se acatado, poderá o Superintendente Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional convocar o recorrente para nova inspeção que será realizada por Junta Médica por ele designada.

4.4.5. O candidato que não tiver caracterizada a deficiência declarada, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, pela Junta Médica especificada no subitem 4.4 deste Edital, não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela Junta Médica ou não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da inspeção médica, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, terá seu ato de nomeação anulado e permanecerá na relação de candidatos de ampla concorrência.

4.5. O candidato cuja deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições do cargo definidas no item 2 deste Edital será considerado inapto.

4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4.7. A realização da Inspeção Médica não dispensa o candidato inscrito como portador de deficiência da realização do exame médico pré-admissional, previsto no item 13 deste edital.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital e poderão ser realizadas nas agências dos correios relacionados no VI deste Edital ou via Internet, de acordo com os subitens 6.10 e 6.11 deste Edital.

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

6.3. Os valores das taxas de inscrição serão de R\$ 53,00 (cinquenta e três reais) para o cargo de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, Nível I, Grau A e de R\$ 33,00 (trinta e três reais) para o cargo de Técnico em Desenvolvimento Econômico e Social, Nível I, Grau A.

6.3.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas hipóteses previstas na Lei nº. 13.801, de 26 de dezembro de 2000.

6.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio de Boleto Bancário emitido no ato de inscrição e poderá ser pago nas Agências Bancárias, Casas Lotéricas, Estabelecimentos credenciados ao sistema financeiro, Caixas Eletrônicas e Banco on-line (Internet)

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

6.3.4. Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o segundo dia subsequente ao término das inscrições.

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

6.4. O candidato desempregado, na forma da Lei nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, poderá requerer, por meio do formulário "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção", a isenção do pagamento da taxa de inscrição, onde declara expressamente:

a) não se encontrar em gozo de nenhum benefício previdenciário ou de prestação continuada;

b) não possuir renda de qualquer natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego; e

c) sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

6.4.1. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 6.4 deste Edital poderá se dirigir ao Posto de Atendimento localizado na Escola Estadual Padre Eustáquio situado à Rua Cesário Alvim, 927 – Pe. Eustáquio – Belo Horizonte - MG, no horário das 9h às 17h, no período de 24 de junho de 2008 a 25 de junho de 2008, retirar, preencher e entregar o formulário "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção", podendo o mesmo ser obtido e impresso na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, ou ainda enviar para a FUNRIO, VIA SEDEX o "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção" no endereço Av. prof. Manuel de Abreu, nº 850 – Maracanã – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.550-170. Só serão aceitos os requerimentos com data de postagem de 24 e 25 de junho de 2008.

6.4.2. A condição de desempregado será comprovada obrigatoriamente, da seguinte forma:

a) mediante a apresentação de cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; ou

b) por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação do cargo e assinatura legível da autoridade emissora do documento, no caso do candidato ter extinguido vínculo estatutário com o Poder Público; ou

c) por meio de documento idôneo que comprove que o candidato não teve vínculo empregatício registrado em CTPS; ou

d) por meio de certidão conferindo a baixa da atividade para o candidato que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

6.4.3. O candidato, independente da condição na qual se enquadrar no subitem 6.4.2 deste Edital, deverá preencher o formulário "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção", no qual informará não auferir nenhum tipo de renda, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica nos termos da Lei.

6.4.4. Os documentos discriminados nos subitens 6.4.2 e 6.4.3 deste Edital e o formulário mencionado no subitem 6.4.1 deste Edital, deverão ser entregues devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante.

6.4.4.1. Entrega da documentação no Posto de Atendimento ou enviar via SEDEX para o endereço mencionado no item 6.4.1.

6.4.4.1.1. A entrega deverá ser efetuada no local, data e período estabelecidos no subitem 6.4.1 deste Edital.

6.4.4.1.2. A entrega dos documentos poderá ser efetuada por intermédio de procurador, devendo ser anexado aos documentos o respectivo Termo de Procuração, cópia xerográfica da carteira de identidade do procurador e do candidato (o termo e a cópia não necessitam ser reconhecidos em Cartório). Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador. Deverá haver uma única procuração para cada candidato.

6.4.4.2. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

6.4.5. Não será aceita a entrega condicional de documento e, após a entrega da documentação no Posto de Atendimento, o encaminhamento de documentos complementares, assim como a retirada de documentos. Caso o candidato não efetue a entrega da documentação no Posto de Atendimento de uma única vez, entregando sua documentação em outro momento que não o estabelecido no item 6.4.1, este terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.

6.4.6. Todas as informações prestadas no formulário "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção" são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

6.4.7. A documentação entregue será analisada pela FUNRIO, que decidirá sobre a obtenção ou não da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

6.4.8. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se às penalidades previstas em lei.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no subitem 6.4.4;

d) não observar o prazo estabelecido no subitem 6.4.1 deste Edital;

e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

6.4.10. O resultado da análise da documentação apresentada será informado na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br no dia 09 de julho de 2008.

6.4.11. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme disposto nos subitens 6.10 e 6.11 deste Edital.

6.4.12. O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção" será considerado como Formulário de Inscrição.

6.4.12.1. O "Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção" deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Formulário de Inscrição.

6.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.5.1. O pagamento da taxa de inscrição posterior ao período indicado no item 6.3.4, será considerada como inscrição fora do prazo.

6.6. O candidato deverá escolher o cargo, a área de conhecimento e a região para a qual deseja concorrer a vaga, caso o candidato escolha de forma errônea não deverá efetuar o pagamento do boleto, pois após o pagamento da taxa de inscrição não serão aceitos pedidos de troca de cargo.

6.7. Considerando que as provas ocorrerão no mesmo dia e horário, o candidato que se inscrever para concorrer a mais de um cargo/área de conhecimento/região, deverá optar por concorrer a um único cargo/área de conhecimento/região e comparecer ao local e sala correspondentes à opção, sendo considerado faltoso nas demais opções.

6.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.10. Inscrição nas Agências de Correio

6.10.1 Serão realizadas as inscrições nas agências dos correios, relacionadas no Anexo V, no período de 26 de junho de 2008 a 18 de julho de 2008 (exceto sábados, domingos e feriados), no horário de funcionamento das Agências.

6.10.2 Para realizar as inscrições nas agências dos correios o candidato deverá proceder da seguinte forma:

I - Comparecer a qualquer uma das agências credenciadas dos Correios relacionadas no Anexo V – Agências dos Correios e Posto de Atendimento deste Edital.

II - Ler o Manual do Candidato disponível na agência dos Correios, para consulta;

III - Preencher a Ficha de Inscrição disponível na agência dos Correios;

IV - Pagar a taxa de inscrição, em espécie, recebendo seu comprovante de inscrição, devidamente autenticado e um exemplar do Manual do Candidato.

6.10.3. O comprovante de inscrição autenticado pelos Correios deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

6.10.4 O candidato poderá inscrever-se por meio de terceiros, mediante procuração específica simples para esse fim, não sendo necessário o reconhecimento de firma. No ato da inscrição, deverão ser anexadas à ficha de inscrição, a procuração e uma cópia do documento de identidade do candidato. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar a Ficha de Inscrição.

6.10.5 A Ficha de Inscrição não poderá conter emendas, rasuras ou informações incompletas, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

6.10.6. A Ficha de Inscrição contendo os dados do candidato deverá ser obrigatoriamente, retida pela agência dos Correios no ato do pagamento da Taxa de Inscrição, não podendo, em hipótese alguma, permanecer com o candidato.

6.10.7 O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6.11 deste Edital e terem sido as inscrições homologadas e publicadas no site da FUNRIO (www.funrio.org.br)

6.10.8. A FUNRIO não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexistente ou incompleto fornecido pelo candidato ou seu procurador.

6.10.9. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.11. Inscrição via Internet

6.11.1. Será aceito pedido de inscrição via Internet, através da página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no período compreendido entre 10 horas do dia 23 de Junho de 2008 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de Julho de 2008, considerando-se o horário de Brasília.

6.11.2. O candidato que optar pela realização da inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Formulário de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Formulário de Inscrição enviado.

6.11.3. A FUNRIO não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

6.11.4. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição estarão disponíveis na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.12. Quando do preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.12.1. O candidato portador de deficiência, independentemente de realizar a sua inscrição por meio de Agências dos Correios ou pela Internet, deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o último dia de inscrição mencionado no subitem 6.11.1 deste Edital, para a FUNRIO (Laudo IDENE/MG), Av. prof. Manuel de Abreu, nº 850 – Maracanã – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.550-170, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.12.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.12.1.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do SEDEX.

6.12.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.13 e 6.13.1 deste Edital, esta perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

6.13. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

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

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

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

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

6.13.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 6.14.1 a 6.14.4 deste Edital.

6.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

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

6.14. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções e procedimentos descritos no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, área de conhecimento e código da região para o qual concorre à vaga e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis a partir do dia 13 de Agosto de 2008 na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

7.2. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada pelo Edital de Homologação das Inscrições, informado na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br no dia 06 de Agosto de 2008, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da FUNRIO, pelo telefone (21) 2567-5717 ou pelo email concurso.idene@funrio.org.br, de segunda a sexta-feira no horário das 9h às 17h, horário de Brasília, impreterivelmente até o dia 08 de Agosto de 2008.

7.3. Os contatos feitos, cujo objetivo seja regularizar a inscrição do candidato, após a data estabelecida no subitem 7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

7.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo público.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha.

8.2. Cada questão conterá 5 (cinco) opções e somente uma correta.

8.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo III deste Edital. Para obter o índice de aprovação no concurso o candidato deverá acertar 50% do total de pontos da prova, não podendo, em hipótese alguma, obter NOTA ZERO em qualquer disciplina que compõe a Prova Objetiva.

8.4. Os conteúdos programáticos das disciplinas encontram-se no Anexo IV deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será realizada nas cidades de Belo Horizonte, Montes Claros, Teófilo Otoni e Diamantina, podendo ocorrer a critério da FUNRIO, também em cidades vizinhas a estas, em função da concentração de candidatos e da disponibilidade de locais para a realização da prova.

9.2. A data definitiva de realização das provas será dia 07 de Setembro de 2008, no horário de 9 às 13 horas (horário de Brasília).

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de material transparente, de tinta indelével preta ou azul, e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

9.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.3.2.1. O candidato deverá preencher o Termo de Compromisso de Identificação caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.3.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

9.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este será lacrado e devolvido ao candidato.

9.7.1. A FUNRIO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.7.2. O descumprimento do descrito no subitem 9.7 deste Edital implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.8. Das provas

9.8.1. O candidato deverá se dirigir ao local e respectiva sala de prova indicados no seu Cartão de Confirmação de Inscrição, apresentar o documento de identificação, ser identificado na lista de presença e retirar o cartão de respostas.

9.8.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva e assinar seu nome em local apropriado.

9.8.1.1.1. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva.

9.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas da Prova Objetiva, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

9.8.1.2.1. Não será permitida a alteração do cargo ou cargo/área de conhecimento ou código da região para o qual concorre ou do tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.8.1.3. Utilizando caneta esferográfica de material transparente, de tinta indelével preta ou azul, o candidato deverá preencher o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva, sendo o seu preenchimento de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.8.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, nenhuma ou mais de uma resposta assinalada.

9.9. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) a FUNRIO procederá, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá entregar o caderno de questões da Prova Objetiva, o cartão de respostas da Prova Objetiva e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da Prova Objetiva ao término do horário estabelecido para o fim da prova;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;

f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de questões da Prova Objetiva e o cartão de respostas da Prova Objetiva, ressalvado o disposto na alínea "d"; e

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva;

i) for flagrado copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva;

j) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva;

k) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva ou a lista de presença;

l) não permitir a coleta da sua impressão digital;

m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

n) quando a prova, for constatado – por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido – ter o candidato se utilizado de meios ilícitos.

l) O candidato que obter nota zero em qualquer disciplina que compõe a Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS

10.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

10.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

10.1.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

10.1.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

10.2. No caso do resultado preliminar da Prova Objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída no período de 2 (dois) dias úteis a contar da data subsequente à publicação do mesmo, somente através do e-mail concurso.idene@funrio.org.br informando como assunto "pedido de recontagem de pontuação da prova objetiva". Os e-mails enviados após o prazo não serão considerados.

10.3. O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário de Recurso (Anexo VI) para cada questão recorrida da Prova Objetiva. Será desconsiderado o recurso que não estiver em formulário próprio ou que constar mais de uma questão recorrida por formulário.

10.4. O Formulário de Recurso poderá ser encontrado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

10.5. O recurso deverá ser interposto dentro do período previsto no cronograma contido no Manual do Candidato, conforme exposto a seguir:

a) Enviar aos cuidados do DEPARTAMENTO ACADÊMICO DA FUNRIO/ RECURSO DA PROVA OBJETIVA, por SEDEX, Av. Prof. Manuel de Abreu, nº 850, Maracanã – Rio de Janeiro/ RJ, CEP: 20.550-150. O SEDEX deverá ser postado dentro do prazo previsto no cronograma contido no Manual do Candidato.

10.6. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

10.7. O resultado dos recursos e as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br

10.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e irrecorrível.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital, serão ordenados e classificados da seguinte forma:

a) por cargo/área de conhecimento e região, conforme a opção escolhida pelo candidato, segundo a ordem decrescente da nota final;

b) por cargo/área de conhecimento, em listagem geral, segundo a ordem decrescente da nota final;

c) por cargo, em listagem geral, exclusiva dos candidatos portadores de deficiência.

11.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Informática básica, quando for o caso;

4º) maior pontuação nas questões de Noções de Direito e Gestão Pública;

5º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico-Quantitativo;

6º) maior idade.

11.2.1 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1o) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2o) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- 3o) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4o) maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Informática básica, quando for o caso;
- 5o) maior pontuação nas questões de Noções de Direito e Gestão Pública;
- 6o) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico-Quantitativo;
- 7o) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Diretora-Geral do Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais – IDENE – e publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais.

12. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público será nomeado obedecida a rigorosa ordem final de classificação, por cargo/área de conhecimento/região.

12.2. O candidato aprovado, classificado, nomeado e investido no cargo será lotado nas Coordenadorias Regionais do IDENE, correspondentes às Regiões para as quais se inscreveram e terão exercício em qualquer unidade administrativa (Município) de sua jurisdição.

12.3.1. A escolha da localidade de exercício (Município) dar-se-á mediante opção do candidato, em sessão aberta, em estrita observância da ordem final de classificação obtida na Região em que se inscreveu, conforme aviso a ser publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais, pela Superintendência de Recursos Humanos do IDENE.

12.3.2. Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá solicitar remoção de lotação, sendo desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.

12.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo, estabelecidos no subitem 3.1 deste Edital.

12.5. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.6. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse, sem prejuízo de sanções penais cabíveis.

12.7. Os candidatos aprovados, nomeados e empossados no cargo, participarão obrigatoriamente de curso introdutório coordenado pela Superintendência de Recursos Humanos do IDENE durante o qual poderão ter exercício inicial provisório em Belo Horizonte - MG.

12.8. Durante o curso introdutório o servidor perceberá a remuneração inicial prevista para os respectivos cargos e não fará jus a ressarcimento de despesa de qualquer natureza.

12.9. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado, será nomeado e terá lotação observada a estrita ordem de classificação na listagem específica dessa concorrência, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.9.1. A nomeação de um candidato aprovado e classificado como portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas disponível para nomeação de candidatos na região desse nomeado, conforme o cargo/área de conhecimento/região, para os quais foi aprovado.

12.9.2. A cada dez nomeações no cargo, uma será destinada a candidato aprovado da lista de portadores de deficiência, observada sua classificação nesta concorrência.

12.9.3. Cumprida a reserva estabelecida na Lei nº 11.867/95, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

12.9.4. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Edital, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. O candidato que for nomeado, para tomar posse deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais sob a responsabilidade da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Belo Horizonte, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 44.638, de 10 de outubro de 2007 e de acordo com os critérios definidos neste Edital.

13.2. Os exames médicos terão caráter eliminatório e visam à aferição das condições gerais de saúde do candidato, por meio de exames clínicos, laboratoriais e complementares, apresentados pelos candidatos e realizados às suas expensas, em vista das atribuições dos cargos.

13.3. Na inspeção médica poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional que ocorrerão também às expensas do candidato.

13.4. Na realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar:

- a) formulário oficial da Perícia Médica devidamente preenchido;
- b) comprovante de nomeação (cópia do ato de nomeação publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais);
- c) documento oficial de identificação;
- d) resultado dos seguintes exames complementares: 1) hemograma completo; 2) contagem de plaquetas; 3) glicemia de jejum; 4) urina (rotina).

13.5. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico www.funrio.org.br, ou pela Central de Atendimento da FUNRIO, de segunda a sexta-feira das 9h às 17h, horário de Brasília, pelos telefones (21) 2567-5717 ou pelo email concurso.idene@funrio.org.br.

14.1.1 As datas previstas neste Edital estão sujeitas a alterações, que serão previamente comunicadas aos candidatos no endereço eletrônico do Concurso (www.funrio.org.br)

14.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais.

14.3. Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais.

14.4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

14.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

14.6. A aprovação e classificação em concurso público submetem-se à publicação de ato de nomeação, ficando a concretização desse ato reservada ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Minas Gerais para promover as nomeações em data que atenda ao exclusivo interesse e necessidade da Administração Pública, de acordo com a disponibilidade orçamentária existente, observados a estrita ordem de classificação, o prazo de validade do concurso, o cumprimento das disposições legais pertinentes e o limite de vagas autorizadas neste Edital.

14.7. O prazo de validade deste concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério do Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais.

14.8. Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Gerência de Recursos Humanos do IDENE, Rua Rio de Janeiro, 471 – 11º andar - Bairro Centro – Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP 30.160-040 Fone: (31) 3279-8529/8530 – Endereço eletrônico: setorpossoal@idene.mg.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização dessas informações.

14.9. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais.

14.10. Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital, poderão ser acrescidas aquelas que forem autorizadas pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças, e forem oferecidas dentro do prazo de validade do Concurso.

14.11. Observados o interesse e a conveniência da Administração Pública e durante a vigência deste Concurso Público, poder-se-á nomear candidato aprovado e classificado para Região diferente daquela em que concorreu, e na qual não haja candidato aprovado e classificado, e também para Regiões criadas posteriormente, observada a estrita ordem de classificação geral, por cargo/área de conhecimento.

14.12. O candidato nomeado para ocupar uma vaga em Região diferente daquela para a qual se inscreveu, poderá recusar-se a tomar posse, sem prejuízo de sua classificação e de sua opção quando da inscrição, sendo tornado sem efeito o ato de nomeação e nomeado em seu lugar o próximo candidato da lista de classificação geral do mesmo cargo/área de conhecimento.

14.13. Quando uma vaga prevista para uma área de conhecimento não for preenchida por falta de candidatos aprovados, esta poderá ser reaproveitada, no interesse público e a critério do IDENE, para nomeação em outra área de conhecimento, na mesma carreira, dentro do prazo de validade do concurso, obedecida a rigorosa ordem de classificação geral no concurso.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais ouvida, se necessário, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Belo Horizonte, 18 de junho de 2008.

RACHEL TUPINAMBÁ DE ULHÓA

Diretora-Geral do Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais

ELBE FIGUEIREDO BRANDÃO SANTIAGO

Secretária de Estado Extraordinário para o Desenvolvimento dos Vales do Jequitinhonha, Mucuri, São Mateus e Norte de Minas Gerais

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Regiões	Municípios	CARGOS/ÁREAS DE CONHECIMENTO											Técnico em Desenvolvimento Econômico e Social			
		Analista de Desenvolvimento Econômico e Social														
		Analista de Recursos Humanos	Biblioteconomia	Ciências da Computação	Ciências Contábeis	Comunicação Social/Jornalismo	Direito	Engenharia Agrônoma	Engenharia Ambiental	Engenharia Civil	Secretariado Executivo	Serviço social		TOTAL DE VAGAS	Vagas para portadores de deficiência	Ensino Médio
I	Belo Horizonte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
II	Montes Claros	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	7	5	6	5	
	Salinas	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	3		4		
	Janaúba	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3		3		
	Januária	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3		4		
III	Teófilo Otoni	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	7	6			
IV	Diamantina	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	7	6			
	Jequitinhonha	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	4			
	Araçuaí	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	4			
TOTAL DE VAGAS		1	1	1	9	4	4	8	5	4	1	9	4	4	6	

QUADRO DE ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO

Analista de Desenvolvimento Econômico e Social										
Analista de Recursos Humanos	Biblioteconomia	Ciências da Computação	Ciências Contábeis	Comunicação Social/Jornalismo	Direito	Engenharia Agrônoma	Engenharia Ambiental	Engenharia Civil	Secretariado Executivo	Serviço social
Nível superior em qualquer área de conhecimento	Nível superior em Biblioteconomia/Ciência da Informação	Nível superior em Ciências da Computação/Análise de Sistemas/Tecnologia da Informação	Nível superior em Ciências Contábeis/Contabilidade	Nível superior em Comunicação Social/Jornalismo	Nível superior em Direito	Nível superior em Engenharia Agrônoma/Agrônoma	Nível superior em Engenharia Ambiental	Nível superior em Engenharia Civil	Nível superior em Secretariado Executivo	Nível superior em Serviço Social
Técnico em Desenvolvimento Econômico e Social										
NÍVEL MÉDIO										
Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou curso de educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com certificado de conclusão de curso reconhecido pelo Ministério da Educação.										

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS DO IDENE DISPOSTAS NO DECRETO 44531, DE 25/05/2007

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

1. Prestar serviços e executar atividades de apoio administrativo e logístico de rotina, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou entidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução destas atividades. 2. Exercer atividades de apoio técnico-administrativo, de supervisão e coordenação de equipes de apoio nas áreas de planejamento, pesquisa e gestão logística. 3. Executar atividades técnico-administrativas relativas à área de recursos humanos, planejamento, estatística, recursos logísticos e materiais, comunicação, economia, orçamento, finanças e contabilidade bem como as informações operacionais e gerenciais. 4. Coletar e preparar dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres ou quaisquer outros atos de natureza econômica, financeira e jurídica. 5. Programar e promover a execução de procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento, bem como subsidiar a unidade responsável pela elaboração dos contratos. 6. Realizar tarefas de suporte em gestão e controle de convênios e contratos. 7. Elaborar programas definidos pelos analistas de sistemas, preparando instruções detalhadas e codificadas para linguagem de computador, preparar manuais de operação, executar a manutenção dos sistemas implantados e estudar a racionalização destes. 8. Executar atividades técnicas na área de informática relativas a desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, projeto e implementação de banco de dados, uso dos recursos de multimídia e internet, suporte a equipamentos e redes de computadores, instalação de equipamentos para transmissão de dados, rotinas de segurança e demais atividades visando resguardar dados e informações, bem como implementar planos de recuperação de dados e funcionamento de emergência. 9. Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de suporte a decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade. 10. Colaborar com outros profissionais na solução de problemas relacionados ao uso dos recursos computacionais disponíveis e lay-out físico, visando ao melhor aproveitamento de espaços e interação entre as unidades organizacionais. 11. Relacionar, orçar e requisitar materiais, instrumentos e transportes necessários à execução do trabalho desempenhado, efetuando o devido controle. 12. Acompanhar o processo de gestão de suprimento de bens e serviços, auxiliando no controle de qualidade e na fiscalização destes. 13. Atuar no desenvolvimento e no aperfeiçoamento das técnicas de trabalho, com vistas à sua melhoria qualitativa e quantitativa. 14. Participar da integração e intercâmbio com outros órgãos e entidades auxiliando na execução, no planejamento e no monitoramento de planos, projetos e programas. 15. Controlar a movimentação dos veículos e a manutenção da frota. 16. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II. 7.2 do Anexo II da Lei nº. 15.468, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

1. Emitir pareceres e responder a consultas em matérias pertinentes à sua área de atuação, elaborar relatórios, laudos, comentários, vistorias e informes sobre as atividades realizadas, procedimentos adotados e resultados obtidos, demonstrando e aplicando as políticas norteadoras de sua área de atuação. 2. Executar atividades nas áreas contábil, jurídica, estatística, tecnológica, operacional, cerimonial, de informação, biblioteconômica, de comunicação, gestão, sistemas, logística e de programas, observando o cumprimento das normas e padrões técnico-administrativos. 3. Elaborar e analisar minutas, editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, atos administrativos e outros instrumentos congêneres. 4. Atuar em equipes multiprofissionais, otimizando as relações de trabalho no sentido de maior produtividade, bem como promover, coordenar, executar e auxiliar em atividades de integração profissional, interdisciplinar e multidisciplinar. 5. Orientar a atuação de equipes nas etapas de preparação, acompanhamento e controle de projetos. 6. Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de atividades, planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, estatística, recursos logísticos, materiais e patrimoniais, economia, orçamento, finanças e contabilidade, bem como a informações operacionais e gerenciais e ao desenvolvimento organizacional. 7. Exercer atividades de administração gerencial voltadas ao suporte dos projetos de desenvolvimento, coordenação, organização, planejamento, execução, controle e avaliação de projetos e programas nas áreas abrangidas pela instituição. 8. Promover e divulgar estudos e pesquisas, bem como prestar assistência e orientação técnica no campo de atuação do órgão. 9. Gerenciar, executar e orientar a execução de atividades e tarefas necessárias à elaboração de pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos das áreas de atuação da instituição, de acordo com os níveis de responsabilidade, conhecimento e habilidades exigidos para o cargo, compatíveis com a escolaridade e a função profissional requeridas. 10. Aperfeiçoar a metodologia de trabalho, os instrumentos e procedimentos gerenciais de análise e acompanhamento dos projetos e programas. 11. Promover e orientar a preparação das prestações de contas dos recursos de projetos. 12. Preparar manuais de métodos e de serviços, bem como elaborar fluxogramas de sistemas estruturados, treinando e assessorando os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas dos serviços e novos serviços. 13. Formular consultas a serem encaminhadas à Advocacia-Geral do Estado. 14. Coordenar ações de apoio administrativo, no que se refere ao atendimento ao titular do respectivo órgão ou entidade e suas assessorias, a execução de atividades que garantam o suporte necessário, imediato e contínuo dessas ações. 15. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. 16. Subsidiar as tomadas de decisão institucionais por meio da execução de atividades inerentes ao cumprimento da missão da instituição. 17. Implementar e coordenar a formulação da política global de ação da instituição, estabelecendo diretrizes para sua execução, no âmbito das atividades vinculadas. 18. Participar da elaboração do planejamento global da instituição e da proposta orçamentária anual, visando ao cumprimento da missão institucional. 19. Acompanhar e monitorar as metas pactuadas firmadas no Acordo de Resultados. 20. Analisar permanentemente o contexto institucional, estabelecendo diretrizes conforme as necessidades presentes e futuras da instituição, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas. 21. Participar do desenvolvimento de políticas organizacionais nos diversos níveis hierárquicos. 22. Operar e manter atualizados sistemas operacionais, equipamentos e recursos informatizados na execução de suas atividades. 23. Estabelecer contatos com técnicos, outras unidades e órgãos, mantendo intercâmbio de informações e experiências profissionais sobre assuntos de interesse de sua área de atuação e sistematizando as informações. 24. Estabelecer canais de participação e interação cidadã, por meio eletrônico, com vistas ao aprimoramento institucional e à melhor prestação de serviços à sociedade. 25. Articular de maneira sistêmica os recursos e capacidades técnicas disponíveis para consecução dos objetivos institucionais, a fim de atender às necessidades de organização e produção dos diversos segmentos. 26. Racionalizar processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria de resultados, bem como a diminuição dos custos. 27. Assessorar a instituição na identificação, avaliação e acompanhamento de convênios e de instituições conveniadas. 28. Analisar o ambiente econômico, elaborar executar projetos de pesquisa de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros, bem como planejar, organizar, desenvolver e gerir programação econômico-financeira. 29. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de construção, recuperação, manutenção e preservação do patrimônio imobiliário. 30. Planejar e desenvolver atividades inerentes às áreas de engenharia e arquitetura, elaborando e orientando a execução de projetos. 31. Exercer atividades no campo da informática relacionadas à análise, desenvolvimento e implantação de programas, sistemas e aplicativos de informática; administração de banco de dados e de redes de computadores; suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas, voltados à segurança física e lógica dos dados; transmissão de dados, manutenção nos sistemas de informação e outras atividades visando à adequada gestão do parque computacional para assegurar a integridade, exatidão, segurança e rapidez no tratamento de informações. 32. Executar outras atividades correlatas inerentes ao seu cargo e compatíveis com as atribuições gerais estabelecidas no item II. 7.3 do Anexo II da Lei nº. 15.468, de 2005, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

Cargo: Analista de Desenvolvimento Econômico e Social

Tipo de prova	Prova/Disciplina	Quantidade de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos na prova para aprovação
Objetiva	Língua Portuguesa	20	2	40	50% do total de pontos da Prova Objetiva *
	Noções de Direito e Gestão Pública	10	1	10	
	Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	

* Para obter o índice de aprovação no concurso o candidato deverá acertar 50% do total de pontos da prova, não podendo, em hipótese alguma, obter NOTA ZERO em qualquer disciplina que compõe a Prova Objetiva.

Cargo: Técnico em Desenvolvimento Econômico e Social

Tipo de prova	Prova/Disciplina	Quantidade de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos na prova para aprovação
Objetiva	Língua Portuguesa	20	2	40	50% do total de pontos da Prova Objetiva *
	Noções de Direito e Gestão Pública	10	1	10	
	Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	1	10	
	Conhecimentos de informática Básica	20	2	40	

* Para obter o índice de aprovação no concurso o candidato deverá acertar 50% do total de pontos da prova, não podendo, em hipótese alguma, obter NOTA ZERO em qualquer disciplina que compõe a Prova Objetiva.

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

CARGO: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Os fonemas em português – classificação; encontros vocálicos e consonantais; acento tônico; ortografia. 2. MORFOLOGIA: classes nocionais e gramaticais, famílias e formação de palavras (derivação e composição). 3. SINTAXE: a frase e sua constituição. O período, coordenação e subordinação. Termos essenciais, integrantes e acessórios. Concordância e regência nominal e verbal. Pontuação interna e externa da frase. 4. ESTILÍSTICA: Figuras de estilo – de palavras, de sintaxe, de pensamento. 5. SEMÂNTICA: Ambigüidade e polissemia. Denotação e conotação. Significação das palavras – sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo, hiperônimo, hipônimo; campos semânticos e famílias lexicais. Neologismo; estrangeirismos e empréstimos. Provérbios, frases feitas, locuções e gíria. 6. ORGANIZAÇÃO TEXTUAL: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação. Coesão e coerência. Parágrafo – construção e desenvolvimento. Tipologia textual – descrição, narração, dissertação. Discursos direto, indireto, indireto livre. 7. VARIAÇÃO LINGÜÍSTICA: sistema, norma e uso. Adequação e aceitabilidade.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. 9. ed. RJ: Elsevier, 2008.
_____. *Português para concurso*. 17.ed. revisada. . RJ: Elsevier, 2005
CUNHA, Celso. *Gramática do português contemporâneo*. (PEREIRA, C.C. – org.). RJ: Lexicon; POA/?RS: L&PM, 2007 (edição de bolso)
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do português contemporâneo*. 4. ed. revista e ampliada. RJ: Lexicon Editora Digital, 2007.
INFANTE, Ulisses. *Curso de gramática aplicada aos textos*. S. P.: Scipione, 2005.
KOCH, Ingedore Villaça. *A coesão textual*. 2. ed. S.P: Contexto, 1990.
____ & TRAVAGLIA, L. C. *A coerência textual*. S.P: Contexto, 1990.
PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto; leitura e redação*. S.P.: Ática, 2006.
SILVA, M. E. B. & REIS, R. *Redação em Concurso*. 01. ed. RJ: Editora Ferreira, 2005.

NOÇÕES DE DIREITO – NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Direito Administrativo: conceito, codificação, fontes, relação com o Direito Constitucional. Administração Pública: noções gerais; Administração direta, Administração indireta, órgãos e entidades públicas. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado e Organização dos Poderes. Noções de Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, texto atualizado até a data do edital.
BRASIL. *Código Penal Brasileiro: Crimes contra a Administração Pública*, texto atualizado até a data do edital.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas.
MINAS GERAIS. *Constituição do Estado de Minas Gerais*, texto atualizado até a data do edital.
SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. (edição atualizada de acordo com todas as Emendas Constitucionais.)

GESTÃO PÚBLICA - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1-Papel do Estado Contemporâneo: aspectos centrais da Reforma do Estado de 1995. Estado regulador e prestador de serviços. 2-Administração Pública: princípios, competências, servidores públicos, administração direta e indireta. Órgãos colegiados. 3- Novas tendências da gestão pública: governança, democratização e participação. 4- Novas tecnologias: governo eletrônico, gestão do conhecimento, qualidade total. 5- Planejamento e Orçamento na esfera governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 6- Controle na Administração Pública: controle interno e externo. Transparência e Accountability. Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). 8- Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho, gestão orientada para resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da responsabilidade e mecanismos de rede informacional.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ABRUCIO, Fernando Luiz. *O Impacto do Modelo Gerencial na Administração Pública: Um Breve Estudo sobre a Experiência Internacional Recente*. Brasília: ENAP, Cadernos ENAP, nº. 10, 1996.
BRESSLER PEREIRA, Luiz Carlos. *Reforma do Estado para a Cidadania: a reforma gerencial brasileira na perspectiva internacional*. São Paulo: Editora 34, 1998.
DINIZ, Eli e AZEVEDO, Sérgio de (orgs). *Reforma do Estado e Democracia no Brasil*. Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 1997.
GRAU, Núria Cunill. *Repensando o público através da sociedade: novas formas de gestão pública e representação social*. Rio de Janeiro: Revan; Brasília, DF: ENAP, 1998.
MATIAS, José Pereira. *Manual de Gestão Pública Contemporânea*. Editora Atlas: edição.2007.
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Teoria geral a Administração: Da revolução Urbana à Revolução Digital* - São Paulo: Atlas, 2005. 5ª ed.
MINTZBERG, Henry, QUINN James Brian. *O processo da estratégia*. Editora Bookman. 3ª ed., 2001.
POLLITT, Christopher. *Que é qualidade dos Serviços Públicos*. In: *Pobreza: uma questão inadiável: novas respostas a nível mundial*. Brasília: ENAP, 1994, p.347-362.
ROBBINS, Stephen P. *Comportamento Organizacional*. Editora: Pearson
RUA, Maria das Graças. *Desafios da Administração Pública Brasileira: governança, autonomia, neutralidade*. *Revista do Serviço Público*, 48(3). Dez.1997.
TROSA, Sylvie. *Gestão Pública por Resultados: quando o Estado se compromete*. Rio de Janeiro: Revan; Brasília, DF: ENAP, 2001.
VILHENA, Renata (org.). *O choque de gestão em Minas Gerais: políticas da gestão pública para o desenvolvimento*. Belo Horizonte: UFMG, 2006.
Lei Federal 4.320 de 17/03/1964 e suas atualizações.
Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000 e suas atualizações.
Lei Federal nº. 10.028 de 19/10/2000 e suas atualizações.
Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO – NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Problemas de raciocínio lógico-quantitativo envolvendo os seguintes conceitos: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Teoria dos conjuntos; Conjunto dos números inteiros: suas operações e suas propriedades fundamentais; Fatoração, MMC e MDC; Conjunto dos números racionais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Conjuntos dos números reais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Equações: Equações de 1º grau, Equações de 2º grau; Razão e proporção; Noções de matemática financeira: Regra de três, Regra de três composta, Porcentagem, Juros simples, Juros compostos; Unidades de medidas: Medidas de comprimento, Medidas de superfície, Medidas de capacidade, Medidas de massa, Medidas de tempo, Medidas de velocidade; Funções: Funções de 1º grau, Funções de 2º grau, Funções modulares; Funções exponenciais e suas propriedades; Funções logarítmicas e suas propriedades; Análise Combinatória: Permutações com e sem repetição, Arranjos, Combinações; Probabilidade; Noções de Estatística; Progressões aritméticas; Progressões geométricas; Geometria plana: Retas, ângulos e suas propriedades, Triângulos e suas propriedades, Polígonos e suas propriedades, Círculo,

circunferência e suas propriedades; Geometria espacial: Prismas e suas propriedades, Cubo, Pirâmides e suas propriedades, Cilindros e suas propriedades, Cones e suas propriedades, Esferas e suas propriedades.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

Ênio Silveira e Cláudio Marques. *Matemática Contextualizada – 6º ao 9º Anos*. Editora Construir, 2006.
Gelson Iezzi, Samuel Hazzan e outros. *Fundamentos de Matemática Elementar – volumes 1 a 11*. Editora Atual - 8ª edição, 2004.
Jonofon Sérates. *Raciocínio Lógico – volumes I e II*. Ed. Jonofon Sérates, 11ª edição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Funções organizacionais; Processo de Organização; Estrutura Organizacional; Modelos de Organização; Motivação; Liderança; Grupos; Comunicação Gerencial; Ética Administrativa e Responsabilidade Social Corporativa; Fundamentos da Organização; Administração de Recursos Humanos; Administração da Diversidade de Funcionários; Trabalho em Equipe; Desenho Departamental; Desenho Organizacional; Direção; Os Novos Desafios da Gestão de Pessoas; Gestão por competências em organizações públicas; Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Orientação das Pessoas; Modelagem do Trabalho; Avaliação do Desempenho Humano; Remuneração; Programas de Incentivos; Benefícios e Serviços; Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida; Banco de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos; Avaliação da Função de Gestão de Pessoas.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração nos novos tempos*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
DAFT, Richard L. *Administração*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
MAXIMIANO, Antonio César Amaru, *Introdução a Administração*, São Paulo, Atlas: 2007.
PIRES, Alexandre Kalil...{et al.}. *Gestão por competências em organizações de governo – Brasília: ENAP, 2005*

BIBLIOTECONOMIA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1) Biblioteconomia, Documentação e Informação; 2) Planejamento, organização e administração de bibliotecas; 3) Formação e desenvolvimento de Coleções; 4) Normas de Documentação (ABNT); 5) Tratamento da Informação: Catalogação (Princípios, Notação de Autor, AACR2R, MARC), Classificação (Princípios, CDD, CDU), Indexação (descritores e metadados); 6) Processos técnicos: Registro, Inventário, Catálogos, Sistemas de Localização e Tipologia Documental; 7) Preservação, Disseminação e Acesso; 8) Serviço de Referência, Fontes de Informação e Usuários; 9) Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases de dados, biblioteca digital; 10) A Biblioteca e o Bibliotecário.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ALMEIDA, Maria Cristina Barbosa. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2005.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.
CAMELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeanete Marguerite (Orgs.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: UFMG, 2000.
CÓDIGO de catalogação anglo-americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2.ed. rev. 2002. Tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da FEBAB. São Paulo: FEBAB, 2004.
DEWEY, M. *Dewey Decimal Classification and relative index*. 22th ed. Albany, NY: Forest Press, 2003, 4v.
DODEBEI, V. L. D. *Tesouro: linguagem de representação da memória documental*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.
FERREIRA, Margarida M. MARC21: formato condensado para dados bibliográficos. 2.ed. Marília, SP: UNESP, 2002. v. 1.
FIGUEIREDO, Nice Menezes de. *Desenvolvimento e avaliação de coleções*. Brasília, DF: Thesaurus, 1998.
FIGUEIREDO, Nice Menezes de. *Estudos de uso e usuário da informação*. Brasília, DF: IBICT, 1994.
LANCASTER, F. W. *Avaliação de serviços de bibliotecas*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996.
LANCASTER, F. W. *Indexação e resumos: teoria e prática*. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2004.
MARCONDES, C. H. *Bibliotecas digitais: saberes e práticas*. Salvador: EDUFBA, 2005.
MENDES, Maria Tereza Reis. *Cabeçalhos para entidades coletivas*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.
MEY, Eliane Serrão Alves. *Não brigue com a catalogação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2003.
NAVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (Org.). *Organização da informação: princípios e tendências*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2006.
OGDEN, Shereilyn (Ed.). *Armazenagem e manuseio*. [Tradução Elizabeth Larkin Nascimento, Francisco de Castro Azevedo; revisão técnica Ana Virginia Pinheiro, Dely Bezerra de Miranda Santos]. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001).
OGDEN, Shereilyn; GARLICK, Karen. *Planejamento e prioridades*. [Tradução Elizabeth Larkin Nascimento, Luiz Antônio Macedo Ewbank; revisão técnica Ana Virginia Pinheiro, Dely Bezerra de Miranda Santos]. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.
PIEDEDE, M. A. *Requião. Introdução à teoria da classificação*. 2.ed. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.
PINHEIRO, Ana Virginia. *A ordem dos livros na biblioteca*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007.
ROWLEY, Jennifer. *A biblioteca eletrônica*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2002.
UDC Consortium Classificação Decimal Universal. 2. Edição-padrão internacional em língua portuguesa. Brasília: IBICT, 2007.
WEITZEL, Simone da Rocha. *Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias*. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1) Organização de Computadores: - Organização de sistemas de computadores; Representação de dados; Mudança de base; Arquitetura de processadores; Organização da CPU; Risc e CISC; Memória primária e secundária; Os níveis: lógico digital, da microarquitetura, de arquitetura do conjunto de instrução, de máquina de sistema operacional e de linguagem de montagem. 2) Introdução à Lógica: fórmulas proporcionais; operações e relações proporcionais; álgebra de boole; regras de inferência; Princípio aditivo e multiplicativo. 3) Sistemas operacionais: estudo dos sistemas operacionais; programação concorrente; o núcleo; os gerentes (processador, de memória, de dispositivos, de informação); processos e threads; deadlock; entrada/saída; sistemas de arquivos; RAID; gerenciamento de memória; características dos sistemas operacionais Linux e Windows. 4) Análise e projeto de sistemas: análise estruturada; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; diagramas de fluxo de dados; dicionários de dados; diagramas de entidade-relacionamento; diagramas de transição de estados análise e projeto orientado a objetos com notação UML; projeto de interfaces; uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. 5) Engenharia de software: evolução e características; ciclo de vida; metodologias e técnicas de estimação; projeto de software; planejamento; requisitos; arquiteturas; elaboração do projeto; análise de riscos; testes e medidas de software; qualidade de projeto de software. 6) Linguagens SQL, ASP, PHP e Java: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Algoritmos e depuração de código. 7) Banco de dados: arquitetura de um SGBD; banco de Dados; fundamentos; características, componentes e funcionalidades; Normalização; Modelagem entidade-relacionamento; Gatilhos (triggers) e Procedimentos Armazenados (Stored procedures). 8) Estrutura de dados: conceitos básicos de dados; listas; árvores; grafos;

estruturas de armazenagem; alocação e recuperação de memória; estruturas com ligações múltiplas; tabelas de símbolos; técnicas de ordenação e procura. 9) Redes de computadores: protocolos, serviços e conceitos de Internet; LAN, MAN e WAN; arquitetura e topologias; modelo de referência OSI e TCP/IP; equipamentos de rede e ligações inter-redes; VPN. 10) Segurança da informação: Criptografia clássica e moderna; Message Digest (HASH); Assinatura e certificados digitais. 11) Gerenciamento de Serviços de TI: Conceitos da biblioteca ITIL; Suporte ao serviço e entrega do serviço.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

DEITEL, Harvey, Deitel, Paul, Steinbuhler, Kate. *Sistemas Operacionais - 3 EDIÇÃO*. Ed Pearson
ELMASRI, Rammez e Navathe, Shamkant B. *Sistemas de Banco de Dados - 4 edição*. Ed Pearson
HOROWITZ, Ellis / SAHNI, Sartay – *Fundamentos de Estrutura de Dados – Ed. Campus*.
MAGALHAES, I. L. e PINHEIRO, W. B. *Gerenciamento de Serviços de TI na Prática*. Ed Novatec
MELONI, Julie C. *Fundamentos de PHP*. Ed. Ciência Moderna
MONTERIO, L. H. Jacy. *Algebra Moderna*. São Paulo. IPM. ED
PRESSMAN, R. S. *Engenharia de Software*. Ed. Makron Books.
PUGA, Sandra e Rissetti, Gerson. *Lógica de Programação e Estruturas de Dados com Aplicações Java*. Ed Pearson
SANTANA, Fabiano de Araújo. *Desenvolvendo Sites Dinâmicos com ASP*. Book Express
TANENBAUM, Andrew S. *Organização Estruturada de Computadores - 5ª Edição*. Ed. Pearson
TANENBAUM, Andrew S. *Redes de Computadores - 3ª Edição*. Ed. Campus
TANENBAUM, Andrew S. *Sistemas Operacionais Modernos - 2ª Edição*. 2003 Ed. Pearson
YOURDON, E. *Análise Estruturada Moderna*. Ed. Campus.

COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Comunicação: conceito, elementos do ato comunicativo, modelos e tipos de comunicação. 2. Teorias da Comunicação: modelos teóricos, paradigmas e tendências. 3. Meios de comunicação e Papel do Jornalismo. 4. Linguagem Jornalística: estrutura, elementos e normas. 5. Captação: pauta, fonte, entrevista e pesquisa. 6. Redação: gêneros jornalísticos e técnicas de redação. 7. História da Imprensa. 8. Ética na Comunicação e Código de Ética do Jornalista. 9. Comunicação Organizacional e Empresarial: conceito, evolução da relação empresa-imprensa, planejamento estratégico, gerenciamento de crises. 10. Assessoria de Imprensa: história, conceito, objetivos, produtos e serviços. 11. Planejamento Visual: evolução histórica, elementos, projeto gráfico, produção gráfica. 12. Legislação da Comunicação Social. Direito da Comunicação: princípios constitucionais. Direito Penal e Comunicação: conceitos básicos e crimes previstos. Direito de Resposta.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

BARBOSA, Gustavo Guimarães e RABAÇA, Carlos Alberto. *Dicionário de Comunicação*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.
BARROS FILHO, Clóvis de. *Ética na Comunicação*. São Paulo: Summus, 2003.
COSTELLA, Antonio F. *Legislação da Comunicação Social: curso básico*. Campos de Jordão: Mantiqueira, 2002.
DUARTE, Jorge (org.). *Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: Teoria e Técnica*. São Paulo: Atlas, 2003.
ERBOLATO, Mário L. *Técnicas de Codificação em Jornalismo: Redação, Captação e Edição no Jornal Diário*. São Paulo, Ática, 2004.
GARCIA, Maria Teresa. *A Arte de se Relacionar com a Imprensa*. Novatec, 2004.
HOHFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz C; FRANÇA, Vera Veiga. *Teorias da Comunicação: conceitos, escolas e tendências*. Petrópolis: Vozes, 2001.
LAGE, Nilson. *A Reportagem: Teoria e Técnica de Entrevista e Pesquisa Jornalística*. Rio de Janeiro, Record, 2001.
LAGE, Nilson. *Linguagem Jornalística*. São Paulo: Ática, 2004.
LAGE, Nilson. *Estrutura da Notícia*. São Paulo: Ática, 2005.
PENA, Felipe. *Teoria do Jornalismo*. São Paulo: Contexto, 2005.
PEREIRA, José Haroldo. *Curso Básico de Teoria da Comunicação*. Rio de Janeiro: Quartet, 2003.
POLISTCHUCK, Ilana e TRINTA, Aluizio Ramos. *Teorias da Comunicação: o Pensamento e a Prática da Comunicação Social*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
SILVA, Rafael Souza. *Diagramação: o Planejamento Visual Gráfico na Comunicação Impressa*. São Paulo, Summus, 1985. 6. ed.
TORQUATO, Gaudêncio. *Tratado de Comunicação Organizacional e Política*. São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.

DIREITO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: I Direito Constitucional: 1. Conceito, objeto e tendências. 2. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação; classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais; poder constituinte; emenda à constituição. 3. Hierarquia das normas jurídicas; princípio da supremacia da Constituição; controle de constitucionalidade das leis. 4. Conceitos de Estado e de Nação; elementos constitutivos do Estado; formas de Estado, formas de Governo; regimes de Governo. 5. Evolução constitucional do Brasil; a Constituição de 1988. 6. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; Territórios; intervenção federal; repartição de competências. 7. Sistema Tributário Nacional. 8. Princípios gerais da administração pública; servidores públicos. 9. Poder Legislativo; estrutura e funções; processo legislativo; garantias dos parlamentares. 10. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. 11. Poder Judiciário; estrutura e funções; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais; Juizes Federais; garantias da magistratura; funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia-Geral da União. 12. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e garantias fundamentais. Ordem econômica e financeira. Ordem social. II Direito Administrativo: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas privadas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. 5. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. 6. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 7. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos (Lei nº. 869, de 5/07/1952 e alterações); responsabilidades dos servidores públicos; o Regime Jurídico Único (Lei nº. 10.254, de 20/07/1990 e alterações). 8. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 9. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 10. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. 11. Princípios Básicos da Administração Pública. 12. Sindicância e Processo Administrativo. III Direito Civil: Interpretação e aplicação das normas jurídicas. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de Leis no Tempo e no Espaço. A pessoa natural. Personalidade e capacidade. A pessoa jurídica. Disposições gerais. Pessoa Jurídica de Direito Público e Privado. Representação. O negócio jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Invalidade do negócio jurídico. Prescrição e decadência. Obrigações. Modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da extinção do contrato. Das várias espécies de contrato. Da responsabilidade civil. IV Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública. V Conhecimento na área de Licitações Públicas: 1. Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações. 2. Conhecimento na Lei 10.520 referente a Pregões Presenciais e Eletrônicos. 3. Conhecimento na Lei Estadual 14.167 de 10/01/2002.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

BITENCOURT, Cezar Roberto. *Tratado de Direito Penal*. Vol. 5 – Parte Especial – Dos crimes contra a Administração Pública: Saraiva – 2ª ed.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil atualizada até a data do edital.
BRASIL. *Código Penal Brasileiro: Crimes contra a Administração Pública*, texto atualizado até a data do edital.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas.
DINIZ, Maria Helena. *Curso de direito civil brasileiro*. São Paulo: Saraiva. (edição atualizada).
FIUZA, César. *Direito civil: curso completo*. Belo Horizonte: Del Rey (edição atualizada).
LEGISLAÇÃO específica mencionada no programa

Lei n.º 10.406, de 10-1-2002 (novo Código Civil Brasileiro).
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros.
MINAS GERAIS. Constituição do Estado de Minas Gerais atualizada até a data do edital.
MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. Ed. Atlas.
SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. (Edição atual).

ENGENHARIA AGRÔNOMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: SOLOS: Fixação biológica de nitrogênio em feijoeiro. O feijoeiro – origem taxonômica, etapas do desenvolvimento da planta, hábitos de crescimento, fenologia e foto período. Rhizobium – Taxonomia do rizóbio, taxonomia do rizóbio que nodula no feijoeiro, diversidade e distribuição geográfica. Fauna do solo – Classificação dos organismos do solo, principais grupos de invertebrados do solo, matéria orgânica do solo, a matéria orgânica do solo e seus constituintes, matéria macrorrgânica, húmus; IRRIGAÇÃO: Fundamentos e aplicações – Aspectos gerais, fundamentos, origem e tipos de tensiômetros a gás e suas aplicações. Automação – Regadores automáticos, ativadores de irrigação, automaização com ativadores. Usos avançados – Estado da água no solo e na planta, irrigação bifacial; REFLORESTAMENTO: A importância da atividade florestal no Brasil, benefícios indiretos da floresta, principais usos da madeira de reflorestamento, indicação de espécies para reflorestamento, produção de mudas de espécies florestais. Produção de mudas por estufa; PROJETOS: Análise econômica – Determinação de valores econômicos, Preços na porteira da fazenda, estimativa de valores econômicos, preços sombra da mão-de-obra, valor sombra da energia elétrica, custos gerais, benefícios, avaliação dos efeitos do projeto. Classificação econômica de terras – Objetivo da classificação de terras, custos de desenvolvimento de terras. Exigências dos estudos econômicos e financeiros – Estudos regionais, estudos de pré-viabilidade, estudos de viabilidade; TRANSGÊNICOS: Alimentos transgênicos: Proteção ao consumidor e riscos para o meio ambiente. Organismos geneticamente modificados: Ciência e riscos ambientais e sociais. Agricultura e segurança alimentar. -Evolução das tecnologias de melhoramentos de plantas. Legislação brasileira: rotulagem e segurança alimentar. Detecção de alimentos geneticamente modificados; CULTURAS: A cultura – Preparo do solo, calagem e adubação, plantio. Doenças e pragas, consórcio; OLERICULTURA: Propagação e implantação da cultura- Propagação por sementes, qualidade da semente, produção de mudas em copinhos, transplante das mudas, modelos de casa de vegetação, repicagem para viveiro, colheita e comercialização. Chuchu – Clima e época de plantio. Batata-doce – Clima e época de plantio, solo e adubação. Acelga - Clima e época de plantio, solo e adubação, cultivares. Morango- Clima, época de plantio, cultivares, solo e adubação; ARROZ: Economia. Economia da produção: Conjuntura, mercado e custos – Região sudeste. Clima – Fotoperíodo, temperatura e exigências da cultura. Radiação solar – Aspectos físicos. Chuvas e necessidade da água – Consumo de água do arroz irrigado. Deficiência hídrica. Solos – Latossolos, solos Podzólicos, terra roxa. Nutrição mineral – Função dos nutrientes, absorção de nutrientes. Pragas e seu controle – importância e tipos de danos, manejo. FRUTICULTURA: Banana: Clima, solo, calagem e adubação, variedades, propagação, tratos culturais, instalação do bananal, colheita produtos, aspectos econômicos, manejo e Pós-colheita.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

AVALIAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DE PROJETOS DE IRRIGAÇÃO – Manual de irrigação, Ministério da Integração Regional, Secretaria de irrigação, Brasília, DF, 1993, 172p.
Adonai Gimenez Calbo, Washington Luiz Carvalho e Silva. SISTEMAS IRRIGAS PARA MANEJO DE IRRIGAÇÃO: aplicações e desenvolvimento. Embrapa, Brasília, DF, Dezembro 2005, 174pag.
A Cultura da banana/ EMBRAPA Mandioca e Fruticultura Tropical – 3ª ed. Rev. e amp. – Brasília, DF: 2006. 110p.: (coleção plantar.56p.)
Antonio Paulo Mendes Galvão (org.). REFLORESTAMENTO DE PROPRIEDADES RURAIS PARA FINS PRODUTIVOS E AMBIENTAIS: Um guia para ações municipais e regionais. Brasília, EMBRAPA comunicação; Colombo, PR; Embrapa Florestas, 2000, 351p.:il.
FILGUEIRA, Fernando Antônio Reis. Novo Manual de Olericultura: Agrotécnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. 2ª Edição revista e ampliada. Fernando Antônio Reis filgueira – Viçosa: UFV, 2003. 412p.:il.
LAJOLLO, Franco Maria; NUTTI, Marília Regini. Transgênicos: Base científica da sua segurança. São Paulo: SBAN, 2003, 112p.:il.
MELO, Maria Emília (Org.). Alimentos transgênicos: aliança internacional pela moratória. Rio de Janeiro: Fundação Heinrich Böll, 2000, 54p.
VARGAS, M.A.T., Hungria, M.ed. Biologia dos solos dos serrados: EMBRAPA-CPAC, 1997.524p.
VIERA, Noris Regina de Almeida. a cultura do arroz no Brasil/ editado por noris Regina de Almeida Vieira, Alberto Baeta dos Santos, Evaldo Pacheco Sant'ana, Santo Antônio de Goiás: EMBRAPA, arroz e feijão, 1999. 633p.:il.
ZIMMERMANN, M.J.O.; ROCHA, M.; YAMADA, T. Cultura do feijoeiro: fatores que afetam a produtividade. Piracicaba; Associação Brasileira para Pesquisa da Potassa e do Fósforo, 1988, 589p.:il

ENGENHARIA AMBIENTAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Licenciamento. 2. Saneamento e Saúde Pública. 3. Fundamentos de Ecologia Humana. 4. Controle da qualidade Ambiental das águas, do ar e do solo. 5. Educação Ambiental. 6. Planejamento Territorial e Ambiental. 7. Legislação ambiental. 8. Evolução e Biodiversidade. 9. Ecossistemas. 10. Manutenção da biodiversidade. 11. Mudanças climáticas e perda de ozônio. 12. Ciclos Biogeoquímicos. 13. Economia e Meio Ambiente. 14. Meio Aquático. 15. Meio Terrestre. 16. Meio Atmosférico. 17. Avaliação de Impactos Ambientais. 18. Unidades de Conservação. 19. Poluição ambiental. 20. Desenvolvimento Sustentável. 21. Processos e Grau de tratamento de efluentes. 22. Resíduos sólidos. 23. , Sistemas de disposição e de tratamento de lixo, limpeza pública.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

DERISIO, José Carlos. Introdução ao Controle de poluição ambiental, 2ª edição, editor Signus, 2000.
LANFREDI, Geraldo Ferreira. Política Ambiental – Busca de efetividade de seus instrumentos, São Paulo: Editora Revista dos tribunais, 2002.
BRAGA, Benedito & vários autores. Introdução a engenharia ambiental, 2ª edição, São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
CUNHA, Sandra Batista. Avaliação e Perícia Ambiental, 4ª edição, editora- Bertrand Brasil.
PHILIPPI Jr., Arlindo. Saneamento, Saúde e Meio Ambiente – Fundamentos para um desenvolvimento sustentável , 2005, editora Manole.
MILLER Jr.,G. Tyler. Ciência Ambiental, Tradução da 11ª Edição Norte-Americana, editora Thomson, 2007.
FARIAS, Talden. Licenciamento Ambiental – Aspectos Teóricos e Práticos/ Prefácio Paulo Afonso Leme Machado – editora Fórum, Belo Horizonte, 2007.
MACHADO, Carlos José Saldanha. Meandros do meio Ambiente: os recursos hídricos no Direito, na Política, nos Centros Urbanos e na Agricultura, vol.I, editora e-papers, 2004.
MANCUSO, Pedro Caetano Sanches & Hilton Felício dos Santos. Reuso de Água, 1ª edição, 2003, editora Manole.
JORDÃO, Eduardo Pacheco & Constantino Arruda Pessoa. Tratamento de Esgotos Domésticos, 4ª edição, 2005.
MARGULIS, Sérgio. Economia do meio ambiente. Meio ambiente: aspectos técnicos e econômicos. IPEA/PNUD, 1990.
Legislação ambiental: Lei Federal nº 9.605, de 12/02/1998, e suas alterações, Lei nº 9.433, de 08/01/1997, Lei nº 9.985, de 18/07/2000, Lei nº 6.938, de 31/08/1981, Código Florestal.

ENGENHARIA CIVIL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Análise Estrutural: Domínio de estudo da Análise Estrutural: grandezas fundamentais, condição de equilíbrio, graus de liberdade, grau de hiperasticidade, estabilidade. Solicitações simples: vigas Isostáticas, pórticos isostáticos planos. Estruturas hiperestáticas: Método das Forças e dos Deslocamentos. Análise de vigas e pórticos. Mecânica dos Sólidos: Materiais Homogêneos e Isotrópicos: Solicitações Normais, Teoria da Flexão Simples e Composta, Teoria do Cisalhamento Longitudinal, Torção de Seções Prismáticas. Métodos Energéticos. Mecânica dos Solos: Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Permeabilidade e percolação da água nos solos, Compactação dos solos. Compressibilidade e adensamento. Resistência ao cisalhamento dos solos. Fundações: Propriedade dos solos. Investigações geotécnicas: princípios e modelos básicos de análise. Normalização brasileira. Fundações superficiais e profundas. Análise dos recalques. Concepção de obras de fundação. Análise de projetos de fundações. Introdução ao Controle da qualidade das fundações. Normalização brasileira. Contensões: teorias do empuxo, escavações com escoramento, muros de arrimo, cortinas com tirantes, solo grampeado, estacas pranchas. Normalização brasileira. Tecnologia do concreto: Aglomerantes, cimento portland, agregados, estudo de dosagem, uso de aditivos no concreto. Características mecânicas e reológicas do concreto. Ensaios de compressão, tração, módulo de elasticidade. Normalização brasileira. Materiais de construção: Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Madeiras. Metais. Pedras naturais. Argamassas. Materiais para isolamento térmico, acústico, e impermeabilizações. Normalização brasileira. Concreto estrutural: Princípios básicos e modelos de dimensionamento: força normal, flexão, força cortante, torção. Cálculo das armaduras para seções retangulares para os diversos tipos de solicitações: flexão simples, oblíqua e flexão oblíqua, força cortante, torção. Dimensionamento e detalhamento de: lajes, vigas, pilares e tirantes. Flambagem. Normalização brasileira. Patologias das construções: Lei de Sitter. Sistemas de impermeabilização. Conceitos básicos sobre patologias: tipos de fissuras em estruturas de concreto, alvenarias e fundações. Ataques por sulfatos e carbonatação. Corrosão. Recuperação estrutural: tipos de materiais, argamassas poliméricas, epóxis, poliuretanos, injeções de fissuras. Reforço estrutural: adesivos, materiais compósitos, técnicas de reforço. Planejamento, orçamento e

acompanhamento de obras: Classificação dos custos. Composições de custos unitários. Orçamento de obras. Planejamento e acompanhamento de obras: elaboração de cronogramas. Normalização brasileira. Instalações hidráulicas e sanitárias: Hidráulica geral: conceitos e fórmulas fundamentais. Dimensionamento de instalações hidráulicas e sanitárias de edifícios. Dimensionamento de bomba de água para edifícios e indústrias. Dimensionamento de instalações de incêndios para edifícios. Dimensionamento de instalações de águas pluviais para edifícios. Normalização brasileira. Instalações elétricas: Eletricidade geral: conceitos e fórmulas fundamentais. Projetos de instalações elétricas: sistema elétrico de distribuição, tipos de instalações elétricas, materiais elétricos. Equilíbrio de circuitos. Instalações de pára-raios. Normalização brasileira. Projeto e execução de rodovia: Projeto geométrico de rodovias. Terraplenagem. Controle de compactação dos solos. Estrutura dos pavimentos e métodos de dimensionamento. Pavimentos: flexíveis e rígidos. Projeto de drenagem. Sinalização. Normalização brasileira.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

ALONSO, U. R. Exercício de Fundações. Editora Edgar Blücher. 1983.
ALONSO, U. R. Dimensionamento de Fundações Profundas. Editora Edgar Blücher. 2003.
ALONSO, U. R. Previsão e Controle das Fundações. Editora Edgar Blücher. 1998.
BORGES, A.C. Topografia. Editora Edgar Blücher. 2004.
BRAGA FILHO, W. Fenômenos de Transporte. Editora LTC. 2006.
BRUNETI, F. Mecânica dos Fluidos. Prentice Hall. 2004.
CARVALHO, R. C.; FIGUEIREDO FILHO, J.R. Cálculo e Detalhamento de Estruturas Usuais de Concreto armado. Editora UFSCAR. 2004.
CAPUTO, H.P. Mecânica dos Solos. Vol. 1, 2, 3, 4. LTC.
CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. LTC. 2006.
CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. LTC. 2000.
DIAS, A.A.; CALIL JÚNIOR, C. Dimensionamento de Elementos Estruturais de Madeira. Editora Manole. 2002.
DIAS, P. R. V. Engenharia de Custos (Uma metodologia de Orçamentação para Obras civis). PINI, 2001.
FALCÃO BAUER, L. A. Materiais de Construção. Volume 1 e 2. LTC.
BEER, FERDINAND P.; JOHNSTON, E. RUSSELL, JR.; DEWOLF, JOHN T. Resistência dos Materiais. Mcgraw-Hill. 2006.
FUSCO, P. B. Técnicas de Armar as Estruturas de Concreto. PINI. 2003.
GARCEZ, L. N. Elementos de Mecânica dos Fluidos - Hidráulica Geral. Editora Edgard Blücher. 2004.
GOLDMAN, P. Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil Brasileira. PINI, 2004.
HACHICH, W.; FALCONI, F.F. Fundações – Teoria e Prática. PINI. 2000.
HELENE, Paulo R. L. Corrosão em Armaduras para Concreto Armado. PINI, 1999.
HELENE, P. R. L. Manual para Reparo, Reforço e Proteção de Estruturas de Concreto. PINI, 2002.
HIBBELER, R. C. Resistência do Materiais. Pearson Education. 2004.
IENO, G.; NEGRO, J. Termodinâmica. Prentice Hall. 2004.
Lei 8666/93
NBR 6118 – Projeto de Estruturas de Concreto. ABNT. 2003.
NEGRISSOLI, M.E.M. Instalações Elétricas. Editora Edgar Blücher. 2004.
PETRUCCI, E. G. Materiais de Construção. Globo, 1976.
PIMENTA. C.R.T. Projeto Geométrico de Rodovias. Editora Rima. 2004.
SENÇO, W. Manual de Técnicas de Pavimentação. PINI. 2003.
SHU, H.L. Introdução ao Projeto Geométrico de Rodovias. Editora UFSC. 2005.
SORIANO, H.L.; LIMA, S. S. Análise das Estruturas: Métodos das Forças. Editora Ciência Moderna. 2006.
SORIANO, H.L. Análise das Estruturas: Formulação Matricial e Implementação Computacional. Editora Ciência Moderna. 2006
SOUZA, V. C. M.; RIPPER, T. Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto. PINI. 2001.
Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos –TCPO. PINI. 2003.
TERZIAN, P.; HELENE, P.R.L. Manual de Dosagem e Controle do Concreto. PINI. 2004.

SECRETARIADO EXECUTIVO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: As Mudanças no Mundo do Trabalho e o perfil do Secretário Executivo Contemporâneo. Competências e Habilidades inerentes a função de Secretariado. O Secretário Executivo como Gestor de Pessoas: Comunicação, Liderança e Motivação. Imagem Pessoal. Networking. Gestão de Conflitos. O Secretariado e as Relações Públicas. Documentação Técnica e Arquivo. Ferramentas de Trabalho. II Estruturas de poder, Ideologia e Relações de Trabalho nas Organizações na Contemporaneidade. III Princípios e Teorias Administrativas. Técnicas Administrativas e Gerenciais. Ambiente Organizacional: Pessoas, Cultura, Mudanças, Processo Decisório. Abordagens administrativas: Clássica, Humanística, Comportamentalista, Estruturalista, Sistêmica, Contingencial. IV Conceito de Organização. Estratégia: missão, visão, valores e objetivos. Gestão da Qualidade Total. Processos de Negociação. Consultoria Interna. Avaliação de Desempenho. Indicadores de Resultados. Gestão do Clima e Qualidade de Vida no Trabalho. V Gestão Organizacional. Análise e Melhoria de Processos. Principais etapas de Projetos: Planejamento, Monitoramento e Controle. Gestão Pública Orientada para Resultados. Benchmark. Stakeholders. VI Tecnologia. Principais tendências tecnológicas. Identificação, aplicação e resultados de sua utilização. VII Teorias Econômicas. Macro e Micro Economia. Globalização. Desenvolvimento Econômico e Social. VIII Fundamentos Básicos da Contabilidade. Relatórios Contábeis e Análise de Gráficos. Estatística Aplicada às Atividades de Secretariado. XI Fundamentos Básicos do Direito e suas Principais Fontes. Documentação Jurídica e Trâmites Legais.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

Antonio Pires De Carvalho & Diller Griss. Manual do Secretariado Executivo. Editora: D'Livros
Adriana Gomes Freitas. Introdução As Teorias Administrativas. Editora: Alinea
Ferreira, Ademir Antonio. Gestão Empresarial: de Taylor aos Nossos Dias. Editora: Pioneira
Laurindo, Fernando J. Barbin & Rotondaro, Roberto G. Gestão Integrada de Processos E Da Tecnologia Da Informação. Editora: Atlas
Lima, Paulo Daniel Barreto. A Excelência em Gestão Pública. Editora: Qualitymark
Saulo Barbara. Gestão por Processos. Editora: Qualitymark
Valle, Andre Bittencourt & Soares, Carlos Alberto P. & Finocchio Jr. , Jose & Silva, Lincoln Souza F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. Editora: FGV
Vanessa Gramani Lacerda & Danielle Parolari Faria. Noções básicas de direito para Administradores e Gestores. Editora Alinea
Veiga, Denize Rachel . Guia de Secretariado. Editora: Erica

SERVIÇO SOCIAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Estratégias de ação em Serviço Social; O mundo do trabalho, a reestruturação produtiva e o processo de trabalho do Serviço Social; Questão Social e Serviço Social: o debate contemporâneo; Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Interdisciplinaridade; Seguridade Social e Serviço social: LOAS e SUAS; Controle social e as relações com os conselhos de política e direitos; Instrumentais para a intervenção do Serviço Social: Planejamento, Diagnóstico institucional, Pesquisa e Assessoria; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho, pobreza e desigualdade; Ética e Serviço Social; Família; Práticas, Saberes e estratégias no contexto institucional, Programas Sociais e de Transferência de Renda do Governo Brasileiro; Política nacional de assistência social.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ANTUNES, Ricardo. *Adeus ao trabalho? Um estudo sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho*. São Paulo: Cortez, 1995.
ARRETCHE, M. T, S. RICO, E. M. (org). *Tendências no estudo sobre avaliação*. In: *Avaliação de Políticas Sociais – Uma questão em debate*. São Paulo: Cortez, 3ªed, 2001.

BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. *Economia solidária como política pública - Uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil*. São Paulo: Editora Cortez.

BARROCO, Maria Lucia Silva. *Ética e Serviço Social – fundamentos ontológicos*. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

BRAVO, M.I.S. (org). *Saúde e serviço social*. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004.

BAPTISTA, M. V. *O Planejamento estratégico na prática profissional cotidiana*. In: Serviço social e sociedade. São Paulo, Nº 47, Cortez, SP, 1995.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 (e suas atualizações) – CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ART. 203 E 204.

BRASIL. Decreto-lei Nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. In: Assistente Social: ética e direitos. Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000.

BRASIL. Decreto-lei Nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. In: Assistente Social: ética e direitos. Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004.

CARVALHO, R. e IAMAMOTO, M. *Relações sociais e Serviço Social no Brasil*. Cortez, 2001.

CARVALHO, M. do C. B. *A família contemporânea em debate*. São Paulo: Cortez/Educ, 1997.

CEZAR, M. J. Serviço Social e reestruturação industrial – requisitos, competência e condições de trabalho profissional. In: Mota, Ana Elizabeth. *A nova fábrica de consensos: ensaios sobre a reestruturação empresarial, o trabalho e as demandas ao Serviço Social*. São Paulo: Cortez, 1998.

Código de Ética Profissional do Assistente Social. In: Assistente Social: ética e direitos. Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000.

IAMAMOTO, M. *O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. Cortez, 2001.

LAURELL, Asa Cristina (org). *Estado e políticas sociais no neoliberalismo*. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.

Lei Nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 (e suas atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente

MELO, A. I. S. C. ; ALMEIDA, G. E. S. . Interdisciplinaridade: Possibilidades e desafios para o trabalho profissional. In: UNB. (Org.). *O Trabalho do Assistente Social e as Políticas Sociais*. CEAD/CFESS/ABEPSS, 2000.

MINAYO, M. C. de S. *Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade*. Coleção Temas Sociais, Petrópolis: Vozes, 18ª edição, 2001.

MOTA, Ana Elizabeth (org). *A nova fábrica de consensos: Ensaio sobre a reestruturação empresarial. O trabalho e as demandas ao serviço social*. São Paulo: Cortez, 1996

Política Nacional de Assistência Social – Versão Oficial Editora Cortez

Programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. In: <http://www.mds.gov.br/>

Revista Serviço Social & Sociedade nº 87 - Edição Especial - SUAS e SUS - 1ª reimpressão- Editora Cortez

RODRIGUES NETO, E. *Subsídios para definição de uma política de atenção à saúde para um governo de transição democrática*. Revista Saúde em Debate. Londrina: CEBES, Nº 17, 1985.

SALES, Mione Apolinario; MATOS, Maurílio Castro de; LEAL, Maria Cristina (org). *Política social, família e juventude: uma questão de direitos*. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

SARTI, Cynthia Andersen. *A família como espelho: um estudo sobre a moral dos pobres*. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

SERRA, R.M.S. *A Prática Institucionalizada do Serviço Social*. São Paulo: Cortez, 1983.

SILVA, Maria Ozanira da Silva; Yazbek, Maria Carmelita; Giovanni, Geraldo di. *A política social brasileira no século XXI - A prevalência dos programas de transferência de renda*. 3ª edição. São Paulo: editora Cortez.

SEVERINO, Antônio J. [et al]; SÁ, Jeanete L. M de (org.) *Serviço Social e interdisciplinaridade: dos fundamentos filosóficos à prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.

SPOSATI, Aldailza de Oliveira [et al]. *A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão em análise*. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.

VASCONCELOS, A. M. *Relação teoria/prática: O processo de assessoria/consultoria e o Serviço Social*. In: Serviço social e sociedade. São Paulo, ano XIX, Nº 56, Cortez, SP, 1998.

YAZBEZ, M. C. *Classes Subalternas e assistência social*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.

CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Interpretação de textos de diferentes gêneros (literário/não-literário, verbal/não-verbal) e diferentes modos de organização do discurso (narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, injuntivo e dialogal). Organização textual: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; parágrafo – construção e desenvolvimento; discurso direto e indireto. Fonologia/Fonética: encontros vocálicos e consonantais; sílaba – classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto ao acento tônico. Ortografia: regras de acentuação gráfica; divisão silábica. Semântica: adequação vocabular; significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo); campos semânticos; variação lingüística; estrangeirismos e neologismos. Estilística: figuras de palavras, de sintaxe e de pensamento. Morfologia: classes, estrutura e formação de palavras (composição e derivação); famílias de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego dos tempos e modos verbais. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego do acento grave indicador da crase; sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

AZEREDO, José Carlos. *Fundamentos de Gramática do Português*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

BECHARA, E. *Gramática escolar da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

CEREJA, W. R. & MAGALHÃES, T. C. *Texto e interação*. São Paulo: Atual, 2000.

DICIONÁRIO HOUAISS DA LÍNGUA PORTUGUESA. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

DIONÍSIO, Ângela Paiva; MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora. *Gêneros textuais e ensino*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.

CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2007.

CUNHA, Celso. *Gramática do português contemporâneo*: edição de bolso. *ORG. PEREIRA, Cilene da Cunha*. Rio de Janeiro: Lexikon/ Porto Alegre: LPM, 2007.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV /2006/.

NOVO DICIONÁRIO AURÉLIO DA LÍNGUA PORTUGUESA. Curitiba: Positivo, 2004.

PEREIRA, Cilene da Cunha; SILVA, Edila Vianna; ANGELIM, Regina Célia Cabral. *Dívidas em português nunca mais*. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

PLATÃO & FIORIN. *Lições de texto; leitura e redação*. São Paulo: Ática /2006.

SILVA, M.E.B. & REIS, R. *Redação em concurso*. Rio de Janeiro: Ferreira, 2005.

NOÇÕES DE DIREITO – NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Direito Administrativo: conceito, codificação, fontes, relação com o Direito Constitucional. Administração Pública: noções gerais; Administração direta, Administração indireta, órgãos e entidades públicas. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado e Organização dos Poderes. Noções de Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, texto atualizado até a data do edital.

BRASIL. *Código Penal Brasileiro: Crimes contra a Administração Pública*, texto atualizado até a data do edital.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas.

MINAS GERAIS. *Constituição do Estado de Minas Gerais*, texto atualizado até a data do edital.

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. (edição atualizada de acordo com todas as Emendas Constitucionais.)

GESTÃO PÚBLICA - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1-Papel do Estado Contemporâneo: aspectos centrais da Reforma do Estado de 1995. Estado regulador e prestador de serviços. 2-Administração Pública: princípios, competências, servidores públicos, administração direta e indireta. Órgãos colegiados. 3- Novas tendências da gestão pública: governança, democratização e participação. 4- Novas tecnologias: governo eletrônico, gestão do conhecimento, qualidade total. 5- Planejamento e Orçamento na esfera governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 6- Controle na Administração Pública: controle interno e externo. Transparência e Accountability. Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). 8- Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho, gestão orientada para resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da responsabilidade e mecanismos de rede informacional.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ABRUCIO, Fernando Luiz. *O Impacto do Modelo Gerencial na Administração Pública*: Um Breve Estudo sobre a Experiência Internacional Recente. Brasília: ENAP, Cadernos ENAP, nº. 10, 1996.

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. *Reforma do Estado para a Cidadania*: a reforma gerencial brasileira na perspectiva internacional. São Paulo: Editora 34, 1998.

DINIZ, Eli e AZEVEDO, Sérgio de (orgs). *Reforma do Estado e Democracia no Brasil*. Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 1997.

GRAU, Nuria Cunill. *Repensando o público através da sociedade*: novas formas de gestão pública e representação social. Rio de Janeiro: Revan; Brasília, DF: ENAP, 1998.

MATIAS, José Pereira. *Manual de Gestão Pública Contemporânea*. Editora Atlas: edição.2007.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Teoria geral a Administração*: Da revolução Urbana à Revolução Digital - São Paulo: Atlas, 2005. 5ª ed.

MINTZBERG, Henry, QUINN James Brian. *O processo da estratégia*. Editora Bookman. 3ª ed., 2001.

POLLITT, Christopher. *Que é qualidade dos Serviços Públicos*. In: *Pobreza: uma questão inadiável: novas respostas a nível mundial*. Brasília: ENAP, 1994, p.347-362.

ROBBINS, Stephen P. *Comportamento Organizacional*. Editora: Pearson

RUA, Maria das Graças. Desafios da Administração Pública Brasileira: governança, autonomia, neutralidade. *Revista do Serviço Público*, 48(3). Dez.1997.

TROSA, Sylvie. *Gestão Pública por Resultados*: quando o Estado se compromete. Rio de Janeiro: Revan; Brasília, DF: ENAP, 2001.

VILHENA, Renata (org.). *O choque de gestão em Minas Gerais*: políticas da gestão pública para o desenvolvimento. Belo Horizonte: UFMG, 2006.

Lei Federal 4.320 de 17/03/1964 e suas atualizações.

Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000 e suas atualizações.

Lei Federal nº. 10.028 de 19/10/2000 e suas atualizações.

Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO – NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Problemas de raciocínio lógico-quantitativo envolvendo os seguintes conceitos: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Teoria dos conjuntos; Conjunto dos números inteiros: suas operações e suas propriedades fundamentais; Fatoração, MMC e MDC; Conjunto dos números racionais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Conjuntos dos números reais: suas operações e suas propriedades fundamentais; Equações: Equações de 1º grau, Equações de 2º grau; Razão e proporção; Noções de matemática financeira: Regra de três, Regra de três composta, Porcentagem, Juros simples, Juros compostos; Unidades de medidas: Medidas de comprimento, Medidas de superfície, Medidas de capacidade, Medidas de massa, Medidas de tempo, Medidas de velocidade; Funções: Funções de 1º grau, Funções de 2º grau, Funções modulares; Funções exponenciais e suas propriedades; Funções logarítmicas e suas propriedades; Análise Combinatória: Permutações com e sem repetição, Arranjos, Combinações; Probabilidade; Noções de Estatística; Progressões aritméticas; Progressões geométricas; Geometria plana: Retas, ângulos e suas propriedades, Triângulos e suas propriedades, Polígonos e suas propriedades, Círculo, circunferência e suas propriedades; Geometria espacial: Prismas e suas propriedades, Cubo, Pirâmides e suas propriedades, Cilindros e suas propriedades, Cones e suas propriedades, Esferas e suas propriedades.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

Ênio Silveira e Cláudio Marques. *Matemática Contextualizada – 6º ao 9º Anos*. Editora Construir, 2006.

Gelson Iezzi, Samuel Hazzan e outros. *Fundamentos de Matemática Elementar – volumes 1 a 11*. Editora Atual - 8ª edição, 2004.

Jonofon Sérates. *Raciocínio Lógico – volumes I e II*. Ed. Jonofon Sérates, 11ª edição.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA BÁSICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Noções básicas de Hardware (dispositivos de entrada e saída, Dispositivos de armazenamento, tipos de memórias). Software, noções básicas de sistemas operacionais Linux e Windows (XP, Vista, 2000 – Comandos básicos, serviços). Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook). Internet e Intranet: Browsers, serviços de busca, web, noções sobre protocolos, Email. Conhecimentos Básicos sobre segurança: Vírus e antivírus, spyware, adware, spam, firewall.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

Jorge Ruas. *Informática para concursos*.

Jadiel França. *Informática para concursos*.

ANEXO V

AGÊNCIAS DOS CORREIORS CREDENCIADAS

Belo Horizonte: AC. *Aarão Reis* – Rua Rio de Janeiro 234, Centro; AC. *Presidente Juscelino Kubitscheck* – Av. Afonso Pena 1270, Centro. Araçuaí: AC. *Araçuaí* – Rua Montes Claros 293, Esplanada. Diamantina: AC. *Diamantina* – Praça Doutor Prado 171, Centro. Janauba: AC. *Janauba* – Av. do Comercio 366, Centro. Januária: AC. *Januária* – Praça Dom Daniel 71, Centro. Montes Claros: AC. *Montes Claros* – Pça. Doutor Chaves 149, Centro. Jequitinhonha: AC. *Jequitinhonha* – Rua Arnaldo do Povo 91, Centro. Salinas: AC. *Salina* – Rua Mendo Correa 79, Centro. Teófilo Otoni: AC. *Teófilo Otoni* – Praça Tiradentes 221, Centro.

