



**EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - EMOP
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

EDITAL RETIFICADO

A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas nos cargos do Quadro Permanente da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, especificados no Anexo VI, deste Edital, sob o regime Celetista, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, com fundamento nos termos Lei Municipal nº 6.379, de 02 de maio de 2006, bem como nas demais legislações pertinentes e nas normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa Imperial Assessoria Consultoria e Concursos Ltda, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012 especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria nº 09/2012, datada de 17 de fevereiro de 2012.

1.2. Os cargos e suas especificações (código, número de vagas, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; disciplinas da prova objetiva; número de questões por disciplina; peso de cada questão; valor da taxa de inscrição) são os constantes do Anexo VI, deste Edital.

1.3. As atribuições dos cargos são as dispostas no Anexo II, do presente Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo III, deste Edital, bem como as Sugestões Bibliográficas.

1.5. O Regime Jurídico adotado é o Celetista, da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas). O local de trabalho será nas dependências da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços e dentro do Município de Divinópolis.

1.6. Todas as publicações oficiais serão feitas na sede da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, situada à Rua José Balbino Pereira, n.º 171, Bairro Espírito Santo, Divinópolis / MG, CEP:35.500/254, Diário Oficial do Estado, quando necessário, e divulgadas no endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, TAXA E FORMAS DE PAGAMENTO

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

2.1.2. O Edital encontra-se disponível para download no endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br e no Mural de Avisos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP.

2.1.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital e poderão ser realizadas:

2.1.3.1. Pessoalmente, na sede da EMOP, situada na Rua José Balbino Pereira, n.º 171, Bairro Espírito Santo, Divinópolis / MG, e também na Casa de Apoio da Varrição, situada na Rua Paraíba, n.º56, Centro, Divinópolis /MG, para os candidatos que não possuem computador, de 09 às 16 h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de 16/04/2012 a 16/05/2012

2.1.3.2. Pela *internet*, nas formas descritas neste Edital, e deverão ser realizadas das 09:00 horas do dia 16 de abril de 2012 às 21:00 horas do dia 16 de maio de 2012, no endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br.

2.1.3.1.3. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição. Não serão aceitas inscrições com agendamento de pagamento ou quitadas após a data limite do boleto bancário.

2.1.3.1.4. A Imperial Concursos LTDA e a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP somente se responsabilizarão por solicitações de inscrições via internet não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, como outros fatores de ordem técnica que comprovadamente forem de responsabilidade das mesmas, considerando-se isentas dos problemas ocorridos por motivo de ordem técnica dos computadores dos candidatos.

2.1.3.1.5 . O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, sob as penas da lei.

2.1.4. A relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público será publicada conforme cronograma do concurso, descrito no Anexo I deste Edital, no quadro de avisos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP e através do endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br.

2.1.4.1. A partir da divulgação da relação geral, descrita no item anterior, denominada "Homologação das Inscrições", o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Imperial Assessoria Consultoria e Concursos Ltda se os dados da inscrição efetuada estão corretos e se o valor da inscrição foi recebido pela empresa organizadora. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a empresa Organizadora do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, através do telefone (31) 3213.2782, de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 17:00h, para verificar o ocorrido, enviando formulário de recurso com cópia do boleto bancário quitado, ou entregar pessoalmente na sede da EMOP.

2.1.4.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

2.1.5. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.6. Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso, exclusão de algum cargo ou por conveniência da Administração Pública. Confirmada a situação para devolução da taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, pela Empresa Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação do Ato Motivador, a contar da data do requerimento do candidato.

2.1.7. Cada candidato poderá concorrer a apenas um cargo deste Concurso, prevalecendo à última inscrição em caso de multiplicidade.

2.1.8. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, no mínimo dez dias úteis antes da realização das provas objetivas, deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos, para ser o responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para esta finalidade.

2.1.8.1. A permanência do acompanhante é de caráter temporário e deverá ser autorizada pela Coordenação do Concurso.

2.1.8.2 A Candidata durante o período de amamentação será acompanhada de uma fiscal, sexo feminino, da Empresa Organizadora, que garantirá que nenhuma conduta esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2.1.8.3 A Candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

2.1.8.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da Candidata.

2.1.8.5 A Candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no item 2.1.8, seja qual o motivo for alegado, poderá ter o pedido indeferido.

2.3.8.6 A Imperial Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

2.2. INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

2.2.1. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não serão aceitas inscrições por via postal, ou por qualquer outro meio.

2.2.2. A procuração poderá ser pública ou por instrumento particular, contendo poderes específicos para a inscrição no Concurso, devendo constar o cargo pretendido pelo candidato. A procuração ficará retida.

2.2.8.1. Ocorrendo divergência entre o cargo indicado na procuração e o indicado no Formulário de Inscrição, esta será indeferida.

2.2.9. Será, igualmente, indeferida a inscrição que:

- a) Indicar cargo cuja vaga não esteja prevista neste Edital;
- b) Deixar de indicar o cargo no Formulário de Inscrição;
- c) Indicar mais de um cargo na mesma Ficha de Inscrição.

2.2.10. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e/ou na apresentação da documentação pertinente.

2.2.11. O boleto para pagamento será entregue ao candidato no ato da inscrição presencial, após a conferência de todos os documentos exigidos no item 2.2.1 deste edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a guarda do mesmo.

2.3. INSCRIÇÕES VIA INTERNET

2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br durante o período das inscrições, realizando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher corretamente os dados solicitados no Formulário de Inscrição, escolhendo o cargo para que deseja concorrer;
- b) Imprimir boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição em qualquer agência bancária em dinheiro, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada Instituição Financeira, até a data limite para o encerramento das inscrições, no valor correspondente a opção do cargo de escolha, constante no Anexo VI, deste Edital.

2.3.1.2. A segunda via do boleto bancário estará disponível na internet para a impressão somente no período de inscrição determinado no item 2.1.3.2, ficando indisponível a partir das 21 horas e 10 minutos do dia 16 de maio de 2012.

2..3.1.3. Independente de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago até o último dia da inscrição, qual seja, 16 de maio de 2012, em dinheiro.

2.4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.4.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem Hipossuficiência de recursos financeiros, no período de **16/04/2012 a 18/04/2012**.

2.4.2. Os interessados que preencherem os requisitos e desejarem solicitar isenção de pagamento de taxa neste concurso deverão preencher o formulário de isenção de Inscrição, conforme modelo constante no anexo IV.

2.4.3. Farão jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição os candidatos que apresentarem Declaração firmada de próprio punho atestando que, por razões de ordem financeiras, não podem arcar com as despesas da taxa de inscrição, e, também, se estiverem inscritos obrigatoriamente no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - de que trata o Decreto n° 6135, de 26 de junho de 2007, mediante apresentação de cópia do cartão de recebimento destes benefícios, ou que comprovarem de outra forma que o pagamento da taxa de inscrição compromete a sua subsistência e de sua família.

2.4.4. A “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, cujo modelo se encontra no Anexo IV deste Edital, o documento comprobatório de que trata o item anterior e cópia simples da Carteira de Identidade do candidato deverão ser encaminhados pessoalmente, mediante protocolo, ou via Correios (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) postados impreterivelmente no prazo, para a Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012 - Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP.

2.4.4.1. Não serão conhecidos os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição encaminhados via fax, internet, ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo estabelecido no item 2.4.1.

2.4.5. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pela Empresa Organizadora com auxílio da Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012, nomeada pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis – EMOP.

2.4.6. O resultado do julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até o dia **03/05/2012**.

2.4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos terão prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do julgamento, para apresentarem recurso.

2.4.7.1. O resultado dos recursos, bem o como o resultado final das isenções deferidas ou indeferidas será divulgado até o dia **11/05/2012**. O candidato cujo pedido foi indeferido, deverá pagar o boleto de taxa de inscrição até último dia de inscrição do concurso, conforme Anexo IV do Edital. O candidato cujo pedido for deferido está automaticamente inscrito no concurso, desde que tenha realizado corretamente a inscrição, seja pessoalmente ou através da internet.

2.4.7.2. A EMOP e a Empresa Organizadora não se responsabilizarão pelo conteúdo dos envelopes recebidos.

2.4.7.3. Da mesma forma, não será permitido acréscimo de documentos e não será concedida isenção ao candidato que pagar o boleto bancário. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da isenção.

2.4.8. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecido no item 2.4.7.1 deste edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

2.5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.5.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas através do inciso VIII do art. 37 da Constituição da República de 1988, é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras.

2.5.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Concurso Público, às pessoas portadoras de deficiência, distribuídos nos cargos fixados no Anexo VI, em atendendo ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do art. 37, § 1º, do Decreto Federal n.º 3.298/99.

2.5.2.1. A ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência física ocorrerá de modo que sejam destinadas a 5ª, 21ª, 41ª, vaga (s) de cada um dos cargos ofertados, e assim sucessivamente, respeitando-se o percentual de reserva previsto em lei.

2.5.3. O percentual de vagas para os candidatos inscritos como portadores de deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

2.5.4. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio da Ficha ou Formulário de Inscrição, a deficiência de que é portador, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão, e não poderá alegar posteriormente a condição de deficiente para reivindicar a prerrogativa legal.

2.5.4. O candidato que declarar ser portador de deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

2.5.5.1. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade deverão ser encaminhados pessoalmente, mediante protocolo, ou via correio (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) postado impreterivelmente durante o período de inscrições descrito nos itens 2.1.3.1 e 2.1.3.2, para a Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012 - Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis – EMOP.

2.5.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os candidatos de ampla concorrência.

2.5.7. A solicitação de atendimento diferenciado, referida nos subitens 2.5.3. e 2.5.6, ficará condicionada à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade, razoabilidade e a possibilidade, examinada pela Empresa Organizadora, que contará com o auxílio da Comissão Supervisora do Concurso.

2.5.8. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 2.5.5 perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 2.5.2., ainda que declarada tal condição no Formulário de Inscrição.

2.5.8.1. A apresentação do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e terá validade apenas para este concurso, não sendo devolvido.

2.5.9. A relação dos candidatos que declararam serem portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 2.5.4. e 2.5.5., será divulgada em lista a parte, na homologação das inscrições.

2.5.10. Da mesma forma será publicada a relação dos candidatos que tiverem o seu pedido de atendimento especializado indeferido.

2.5.11. Em ambos os casos, o candidato terá 03 (três) dias úteis a partir da publicação das relações citadas nos itens anteriores para contestar o indeferimento. Após este período, não serão aceitos os pedidos de revisão.

2.5.11.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à Comissão Supervisora do Concurso Público 001/2012 e protocolados na Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis – EMOP, situada à Rua José Balbino Pereira, n.º 171, Bairro Espírito Santo, Divinópolis / MG, CEP:35.500/254, ou enviados via correio (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) para o mesmo endereço ou diretamente à empresa organizadora do certame.

2.5.12. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público 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 demais candidatos.

2.5.12.1. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo Arial 24.

2.5.13. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

2.5.14. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

2.5.15. As vagas reservadas a portadores de deficiência serão preenchidas pelos candidatos não portadores, eventualmente aprovados, na ordem de classificação, quando:

- a) Não houver candidato(s) Portador(es) de Deficiência inscrito(s);
- b) O(s) candidato(s) Portador(es) de Deficiência não for(em) aprovado(s) nos exames intelectuais;
- c) Não houver candidato(s) Portador(es) de Deficiência aprovado(s) em número suficiente para as vagas reservadas.

2.5.16. Aplica-se aos portadores de deficiência as demais regras que regem o presente Concurso Público.

2.5.17. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, nomeada pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, que decidirá, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

2.5.18. A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

O Concurso de que trata este Edital constará de fase única, consubstanciada mediante a realização de Prova Objetiva e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

3.1. Havendo alteração da data prevista no Cronograma descrito no Anexo I deste Edital, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

3.2. DA PROVA OBJETIVA

3.2.1. As Provas Objetivas possuem o caráter eliminatório e classificatório.

3.2.1.1. A Imperial Concursos reserva-se ao direito de utilizar o seu banco de dados para elaboração do caderno de prova.

3.2.2. Serão aplicadas Provas Objetivas a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, com as seguintes determinações:

- a) Valorização: de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) Duração: 03 (três) horas.

- c) Composição das Questões de Múltipla Escolha: 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) Número de questões, escolaridade e pesos correspondentes às disciplinas de cada prova: são variáveis conforme o cargo pleiteado, dispostos no Anexo VI, do presente Edital.
- e) Programa das disciplinas que integram a prova escrita de múltipla escolha: são os constantes do Anexo III, deste Edital.

3.2.2.1. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.

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

3.2.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 00 (zero) em quaisquer das disciplinas da prova eliminatória objetiva.

3.2.4. Será considerado classificado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova objetiva, eliminatória e classificatória.

3.2.5. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Prova" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

3.2.6. Da mesma forma, o candidato é responsável pela conferência de seus dados no Formulário Oficial de Respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e bem como pela assinatura no campo específico.

3.2.7. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o Formulário Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido Formulário.

3.2.8. Por se tratar de leitura óptica do Formulário Oficial de Respostas os candidatos devem preenchê-lo da forma como demonstrado no canto superior esquerdo do mesmo, ou seja, colorindo todo o círculo a que se refere à alternativa desejada para a questão, sob pena de não ser a questão analisada pela leitora óptica. O referido Formulário deverá conter a assinatura do candidato, sob pena de desclassificação.

3.2.9. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame do Formulário Oficial de Respostas.

3.2.10. Não será permitido que as marcações no Formulário Oficial de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato a que tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse respeito. Neste caso, o candidato será acompanhado por um agente da Imperial Concursos devidamente treinado.

3.2.11. O preenchimento do Formulário Oficial de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do mesmo.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

3.2.12. As Provas Objetivas s, eliminatórias e classificatórias, serão realizadas no Município Divinópolis, Estado de Minas Gerais, no dia, horário e local a serem divulgados posteriormente pela empresa Organizadora através do endereço eletrônico www.imperialconcursos.com.br, conforme Cronograma do Concurso, constante no Anexo I deste Edital.

3.2.13. A confirmação dos locais de provas ou possível alteração será divulgada oportunamente através da publicação de Avisos na sede da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP e no endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br

3.2.13.1. O candidato deverá acompanhar na EMOP e no endereço eletrônico da Empresa Organizadora, a publicação do Comunicado de Convocação para Provas.

3.2.13.2. O candidato cuja inscrição não for homologada deverá entrar em contato com a Imperial Concursos Ltda, pelo telefone (0XX31) 3213.2782, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09:00 às 17:00 horas (horário de Brasília) ou se informar no site www.imperialconcursos.com.br, em até três dias úteis após a divulgação.

3.2.14. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva, Eliminatória e Classificatória, ou quaisquer outras provas deste concurso.

3.2.15. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, da cidade, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Organizadora do Certame.

3.2.16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento dos lacres dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

3.2.17. Será eliminado deste Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes, o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se no local de prova após o fechamento dos portões;
- b) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e) portar arma(s) no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- f) portar, **mesmo que desligados**, ou fazer uso de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bipe, *paggers*, entre outros, durante o período de realização das provas;
- g) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- h) deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela Empresa Organizadora;
- i) deixar de entregar ao Fiscal de Sala, após o término das provas ou findo o horário limite para a sua realização a Folha de Resposta, devidamente preenchida e assinada, ou entregá-la sem a devida assinatura.

3.2.17.1. Caso ocorram quaisquer das situações previstas no item anterior, será lavrada a ocorrência pela Imperial Concursos na "Ata de Ocorrências do Concurso" que será enviada à Comissão Supervisora do Concurso, nomeada pela EMOP, para a providência prevista no item anterior.

3.2.17.2. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues na Imperial Concursos, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, após o que, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

3.2.17.3 Durante o período de realização das provas, não será permitida a utilização de bonés, chapéus e similares.

3.2.18. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o Comprovante de Inscrição e a documentação oficial de que trata o subitem seguinte.

3.2.19. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade com foto ou outro de igual valor legal. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

3.2.19.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras nacionais de habilitação sem fotografia (modelo antigo), carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.2.19.2. A critério da Empresa Organizadora do certame, o candidato poderá ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.

3.2.20. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia das realizações das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio. Em caso de perda do cartão de inscrição no dia da prova, o candidato deverá procurar a coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes.

3.2.21. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

3.2.22. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Formulário Oficial de Respostas, devidamente preenchido, que será conferido com o respectivo Comprovante de Inscrição.

3.2.23. Na leitura da Folha de Respostas será atribuída **nota zero** à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.

3.2.23.1. Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada e escrita, à lápis, bem como a que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificadamente indicado para tal finalidade.

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

3.2.24. O Gabarito Oficial será divulgado no primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

3.2.25. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou Formulário Oficial de Respostas.

3.2.26. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato a tenha concluído, a fim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos.

3.2.26.1. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala deixarão o local de provas juntos.

3.2.27. O candidato que se retirar do ambiente de prova, sem acompanhamento de um fiscal, não poderá retornar em hipótese alguma.

3.2.28. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

3.2.29. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Empresa Organizadora, observado o previsto no item 2.1.8.1.

3.2.30. O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de janeiro de 2009, não será exigido para efeito de avaliação, tendo em vista que, nos termos do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, o uso dessa nova norma ortográfica é facultativo até 31 de dezembro de 2012.

3.2.31. Caso necessário para garantir a segurança da seleção pública, o candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

3.3. DOS TÍTULOS

3.3.1. Os títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior, obedecerão aos seguintes critérios de pontuação, sendo atribuídos no máximo, 06 pontos:

QUADRO DE TÍTULOS				
ITEM	CERTIFICADO	DURAÇÃO	MÁXIMO DE CERTIFICADOS	PONTOS POR TÍTULO
01	Pós-graduação	Mínimo de 360 h	01 (um)	01 ponto
02	Mestrado ou especialista	-	01 (um)	02 pontos
03	Doutorado	-	01 (um)	03 pontos

3.3.2 Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Somente serão aceitos documentos de instituições e/ou órgãos específicos para Graduação, Especialização (Pós-Graduação), Mestrado e Doutorado, se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos e à perfeita avaliação do título.

3.3.3 Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

3.3.4. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido.

3.3.5 Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para a posse no cargo.

3.3.6. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

3.3.7. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues no ato da inscrição, para o caso de inscrição presencial em envelope lacrado. Poderão ser encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o caso de inscrição via Internet, durante o período das inscrições – de 16/04/2012 a 16/05/2012, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Imperial Concursos Ltda – Rua Synval Ladeira n.º 100, bairro Cachoeirinha, cidade Belo Horizonte, CEP: 31.150-050

3.3.8. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Imperial Concursos Ltda /Concurso Público da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP - Prova de Títulos - nome do candidato, n.º de inscrição.

3.3.9 Os títulos autenticados deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no QUADRO I, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Entrega de Títulos	
Certificados Concurso Público da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP – Edital 001/2012	
N.º de inscrição _____	CPF: _____ Data de nascimento: __/__/____
Nome do candidato: _____	
Código e descrição do cargo pretendido: _____	
Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha): _____ _____ _____	
Local e Data: _____, __/__/____	
Assinatura: _____	

3.3.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação respectiva, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet. Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

3.3.11 Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

3.3.12 Cada título será considerado uma única vez.

3.3.13 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

3.3.14 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados por Comissão designada pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

3.3.15 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

4.1. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1.1. A classificação final do Concurso Público será divulgada com os nomes dos candidatos na ordem decrescente dos resultados obtidos na Prova Objetiva, eliminatória e classificatória, e Prova de Títulos, Classificatória, separado por cargos.

4.1.2. O Resultado Final discriminará a pontuação obtida na Prova Objetiva, e, ainda, a pontuação obtida na apresentação de títulos, sendo decorrente da soma das respectivas pontuações, contendo os nomes, os números de inscrição e a classificação final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

4.1.3. O candidato que estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital, na ordem de classificação, será chamado de APROVADO e os demais classificados, serão chamados de EXCEDENTES.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.2.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Obtiver maior nota na disciplina específica; se houver;
- c) Obtiver maior nota na disciplina de português;
- d) Obtiver maior nota na prova de matemática, se houver;
- e) Obtiver maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- f) Obtiver maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- g) Obtiver maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- h) Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

4.3. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

4.3.1. A divulgação do Resultado da Titulação e do Resultado Final, bem como do Gabarito Oficial, será feita no quadro de aviso da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, através do endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br.

4.3.2. A contagem dos prazos de que trata este Edital será estritamente ligada às datas de publicação dos Resultados e do Gabarito Oficial realizados pela EMOP em seu quadro de aviso, ficando o endereço eletrônico citado no item 4.3.1 apenas como auxílio aos candidatos.

4.3.3. A divulgação do Resultado Final deste Concurso se dará conforme Cronograma, contados a partir do término do prazo para apresentação dos recursos em face do Gabarito Oficial e do Resultado contestado. Caso haja alteração do resultado em virtude de recursos, será divulgada nova classificação.

4.3.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos Resultados deste Concurso.

5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá a interposição de recurso para a Empresa Organizadora do certame, em única e última instância, sem efeito suspensivo, desde que interposto no prazo estabelecido neste Edital, após a divulgação do evento referente a:

- a) Edital;
- b) Processo de Inscrição / Isenção;
- c) Às questões, gabarito, resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- d) Erros de cálculo das notas do resultado final;
- e) Das decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

5.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de **03 (Três) dias úteis** contados da data da divulgação do resultado, nos moldes do Anexo V deste edital.

5.3. Os recursos devem ser endereçados à Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012, mediante protocolo na Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, situada na Rua José Balbino Pereira, n.º 171, Bairro Espírito Santo, Divinópolis / MG, CEP:35.500/254, ou enviados via correio (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) para o mesmo endereço.

5.4. Não serão conhecidos os recursos:

- a) interpostos coletivamente;
- b) sem a devida fundamentação;
- c) via fax ou internet;
- d) intempestivos.

5.5. Os recursos serão analisados pela Imperial Concursos Ltda, cujo conhecimento e julgamento é de competência da Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012.

5.6. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos definitivos, visto que trata-se de caráter terminativo, não sendo objeto de reexame.

5.7. O julgamento dos recursos será divulgado no quadro de Aviso da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP e através do endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br, conforme Cronograma. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.8. Se da análise dos Recursos resultar a anulação de qualquer das questões, os pontos referentes a esta serão distribuídos para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos.

5.9. Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, podendo gerar nova classificação.

5.10. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

5.11 Alterado o gabarito oficial pela Comissão Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.

5.12. Na ocorrência do disposto nos itens 5.8, 5.9, 5.10 e 5.11, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, se for o caso, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para as provas.

6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1. A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação apurada no Resultado Final.

6.2. Não poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste concurso antes de findada a nomeação de eventuais candidatos aprovados em concurso anterior.

6.3. A aprovação, a classificação e a adequação ao cargo geram, para os candidatos aprovados dentro do número de vagas especificadas no Edital, o direito à nomeação, a serem realizadas no período de validade do Concurso Público.

6.4. A designação da data para o início do exercício será estabelecida pela Administração Municipal.

6.5. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela EMOP, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

6.6. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar à EMOP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, em original e cópia ou em cópias autenticadas em cartório, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- c) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) Carteira de identidade;
- e) PIS ou PASEP, se tiver;
- f) Comprovante de residência;
- g) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e, se casado, do cônjuge;
- h) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensões;
- i) Laudo médico favorável, fornecido por médico credenciado pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP;
- j) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- k) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
- l) comprovante de escolaridade.

6.7. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

7.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo respectivo se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade de direitos de que trata o artigo 12, §1º, da Constituição Federal.
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- d) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- e) Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, no momento da posse.
- f) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do artigo 37, da CF/88;
- g) Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste edital.

7.2. Decairá do direito de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos supra mencionados no prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da EMOP.

8.2. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir, nos termos da legislação pertinente.

8.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP durante o prazo de validade deste Concurso Público, sob pena

de, em assim não o fazendo, perder o direito à nomeação ou à posse, conforme o caso, após 03 (três) convocações formalmente registradas, se frustradas.

8.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

8.5. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão Supervisora do Concurso Público ou da equipe de aplicação de provas.
- b) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- c) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter vantagem em proveito próprio ou para terceiros;
- d) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas e o Formulário Oficial de Respostas;
- f) Perturbar a ordem dos trabalhos.

8.6. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de que trata o subitem 1.1 como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participaram do processo de inscrição, sejam servidores municipais ou não.

8.7. O resumo deste edital será publicado no Diário Oficial do Estado, na sede da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP e no endereço eletrônico www.imperialconcursos.com.br

8.7.1. O prazo para impugnação dos termos deste Edital é de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

8.8. A publicação oficial de ato referente a este Concurso Público será realizada mediante afixação de Comunicado Oficial no Quadro de Avisos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, Diário Oficial do Estado quando necessário, e através do endereço eletrônico: www.imperialconcursos.com.br, ficando reservado à Comissão Supervisora do Concurso Público o direito de utilizar-se de qualquer outro meio de comunicação que julgar necessário, independente de prévio aviso.

8.9. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Concurso Público, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital se fará a partir da publicação no quadro de aviso da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP e no endereço eletrônico da Empresa Organizadora do concurso.

8.10. Reclamações de candidatos, no dia de realização da prova objetiva, sobre a existência de erro em questões de prova, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo fiscal de provas em formulário próprio de ocorrências disponível para este fim na ocasião da realização da prova. Deverá protocolar recurso com referência bibliográfica, justificando as razões do seu inconformismo.

8.11. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

8.12. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à confirmação de inscrição, locais de provas ou à classificação de candidatos no Concurso Público, devendo ser observado o que estabelecido pelo item 8.9.

8.13. A Imperial Assessoria Consultoria e Concursos Ltda. não emitirá certificados ou declarações de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

8.13.1 A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP e a Empresa Organizadora não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, embora reconheçam sua importância.

8.13.2 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes ao concurso.

8.13.3 A Empresa Organizadora não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

8.14. A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP /MG será responsável pela guarda dos arquivos deste Concurso Público, sendo de 05 (cinco) anos o prazo para guarda de documentos referentes à constituição de bancas examinadoras, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos, resultados e recursos; e de 06 (seis) anos o prazo para guarda dos arquivos referentes às provas, títulos, testes psicotécnicos e exames médicos.

8.15. Maiores informações poderão ser obtidas na Imperial Assessoria Consultoria e Concursos Ltda., com sede na Rua Synval Ladeira n.º 100, bairro Cachoeirinha, Belo Horizonte, CEP: 31.150-050, Minas Gerais, pelo telefone (31) 32132782, pelo e-mail contato@imperialconcursos.com.br ou pelo site www.imperialconcursos.com.br.

8.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Supervisora do Concurso Público n.º 001/2012, nomeada pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP.

8.17. Caberá ao Diretor Geral da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP a homologação do resultado final do Concurso Público, após transpostas todas as fases descritas neste Edital. Após a homologação, todas as informações serão fornecidas pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP.

8.18. A publicação da homologação do resultado final será feita através do quadro de avisos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços do Município de Divinópolis - EMOP, no endereço eletrônico www.imperialconcursos.com.br, bem como no Jornal de Circulação Local, e o extrato, na Imprensa Oficial.

Divinópolis, 14 de Fevereiro de 2012.
Elbert Lourenço Vitor
Diretor Geral - EMOP



ANEXO I

EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - EMOP

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	16/04/2012
2	Término das Inscrições.	16/05/2012
3	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na EMOP e no site www.imperialconcursos.com.br	04/06/2012
4	Realização das Provas Objetivas.	17/06/2012
5	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na EMOP e no site www.imperialconcursos.com.br	18/06/2012
6	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	19 a 21/06/2012
7	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	16/07/2012
8	Resultado das Provas Objetivas.	16/07/2012
9	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas.	17 a 19/07/2012
10	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	03/08/2012
11	Divulgação do resultado final do Concurso Público.	03/08/2012



ANEXO II

EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - EMOP CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

- ADVOGADO

Atribuições:

- a) assessorar a Diretoria na elaboração de contrato;
- b) inteirar-se, continuamente, das modificações feitas na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- c) representar nas ações em que for parte interessada a empresa;
- d) Promover a defesa da empresa;
- e) participar de licitação, elaborando editais e assessorando no processo licitatório;
- f) manter contatos com firmas e bancos procurando solucionar problemas;
- g) estudar e dar pareceres em assuntos solicitados pelos diversos setores, pesquisando e buscando orientações.

- ANALISTA DE SISTEMAS

Atribuições:

- a) elaborar programas sob a supervisão de programadores de maior nível, obedecendo à descrição e tipo de linguagem pré-determinados;
- b) elaborar programas de pequena e média complexidade;
- c) elaborar fluxo de execução de rotinas, projetando arquivos de entrada e saída de dados;
- d) executar tarefas correlatas.

- ARMADOR

Atribuições:

- a) executar serviços relativos à profissão de armador de acordo com a orientação do encarregado.

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- a) digitar sob orientação, correspondência e relatórios observando a estética e apresentando-os para apreciação do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento;
- b) receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados;
- c) auxiliar, quando solicitado, em trabalhos de outras áreas que envolvam digitação;
- d) auxiliar em trabalhos de outras que envolvam digitação;
- e) conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.

- AUXILIAR DE PRODUÇÃO

Atribuições:

- a) executar serviços braçais e de apoio em obras, marcenaria, serralheria, fábrica de manilhas e blocos, serviços de varrição, de capina e outros afins;
- b) nos trabalhos referentes à varrição, poderá ser preferencialmente destinado a ocupação por funcionários do sexo feminino;

- BOMBEIRO

Atribuições:

- executar serviços relativos à profissão de bombeiro tais como: execução de serviços hidráulicos em reformas e ou construções de prédios públicos, desentupimentos de pias, banheiros, ralos etc. De acordo com a orientação de seu encarregado.

- CARPINTEIRO**Atribuições:**

- executar serviços relativos à profissão de carpinteiro na marcenaria e obras da empresa.

- CONTADOR**Atribuições:**

a) dirigir técnica e administrativamente o pessoal de sua área dentro dos critérios, normas e objetivos ditados pela Diretoria Financeira;
b) colocar com a Diretoria Geral na realização de contatos, apresentando soluções para os problemas;
c) supervisionar, coordenar e controlar as atividades inerentes ao cargo, preparando relatório quando necessário;
d) assessorar a Diretoria Financeira e proceder quaisquer outros serviços, relativo a área contábil e financeira, quando solicitada por sua chefia imediata.

- ELETRICISTA

- executar atividades manuais qualificadas relativas à profissão de eletricista em obras, marcenaria, serralheria, vias públicas.

- ENCARREGADO DE OBRA**Atribuições:**

a) coordenar o trabalho dos funcionários de sua área;
b) executar atividades correlatas.

- ENGENHEIRO CIVIL**Atribuições:**

a) executar programas e projetos;
b) elaborar memoriais descritivos, especificações complementares e justificativas técnicas;
c) implementar os projetos;
d) fiscalizar obras;
e) acompanhar cronograma físico-financeiro;
f) fazer os levantamentos quantitativos;
g) elaborar cronograma físico-financeiro;
h) emitir relatórios de serviços;
i) executar tarefas correlatas.

- ESCRITURÁRIO**Atribuições:**

a) efetuar serviços de digitação de diversos tipos, sob orientação direta;
b) efetuar serviços gerais de escritório tais como:
c) registro de funcionários
d) compras;
e) licitação;
f) lançamento;
g) lançamentos contábeis;
h) arquivamento;
i) folha de pagamento;
j) cadastro de fornecedores;
l) cuidar do arquivo;
m) auxiliar na conferência de dados.

- MESTRE DE OBRAS**Atribuições:**

a) administrar o pessoal que está trabalhando na obra, fazendo o controle de horas trabalhadas, horas extras e qualidade de produção;
b) administrar todo o material a ser comprado e consumido não deixando que a obra pare por

falta de material ou comprar material desnecessário;
c) zelar por todo material de uso da obra, não deixando que o mesmo se extravia;
d) ler projetos estruturais, arquitetônico e elétrico.

- MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

Atribuições:

a) dirigir veículos leves;
b) zelar pela manutenção e conservação dos veículos da empresa;
c) providenciar o abastecimento;
d) fazer compras e entregas de materiais em obras, quando solicitado;
e) verificar se as mercadorias transportadas estão acompanhadas de nota fiscal.

- MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

Atribuições:

- dirigir veículos pesados, tais como caminhões e mantê-los em condições de conservação e funcionamento, providenciando consertos, abastecimentos, lubrificação, limpeza e troca de peças.

- OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Atribuições:

- dirigir e operar máquinas na execução de terraplenagem, escavação, movimentação de terra, preparação de terra para fins específicos, execução de limpeza de ruas, desobstrução de estradas, zelando pela manutenção desta e seus equipamentos.

- PEDREIRO

Atribuições:

- executar serviços relativos à profissão de pedreiro tais como: levantamento de paredes, assentamento de azulejos e pisos, reboco, chapisco, etc. De acordo com a orientação de seu encarregado.

- PINTOR

Atribuições:

- executar atividades manuais qualificadas relativas à profissão de pintor, tais como emassar paredes, lixar paredes, dar acabamentos com tintas usando pincéis, rolos etc.

- RONDANTE

Atribuições:

a) zelar pela guarda de valores, máquinas, veículos e mercadorias, bens móveis e imóveis do município/clientes.
b) executar as atividades de ronda/vigilância nos prédios públicos e logradouros públicos, relativos à ronda/vigilância diurna e noturna.

- SECRETÁRIA EXECUTIVA

Atribuições:

a) aturar junto às diretorias da EMOP;
b) providenciar ligações telefônicas;
c) recepcionar visitantes;
d) encaminhar documentos, fazer serviços de digitação e auxiliar nos trabalhos em reuniões.
e) arquivo e redação.

- TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições:

a) administrar os funcionários da empresa para que não trabalhem sem os equipamentos de segurança necessária ao desenvolvimento de seus trabalhos e orientá-los na maneira correta de usá-los;
b) impor aos funcionários o uso obrigatório desses equipamentos individuais de segurança do trabalho e aplicar penalidades cabíveis aos que descumprirem as normas regulamentadoras;
c) prevenir atos inseguros no desempenho dos trabalhos;
d) divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir;
e) determinar os procedimentos que deverão ser adotados em casos de acidentes do trabalho e doenças profissionais ou de trabalho;
f) adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições inseguras de

trabalho;

g) orientação e participação na CIPA no que se refere á preservação e proteção da saúde dos trabalhadores;

h) dedicação e cuidado especial aos trabalhadores expostos á salubridade, aos do sexo feminino, aos menores e aos deficientes;

l) análise das causas da fadiga dos trabalhadores, indicando medidas preventivas.

- TELEFONISTA

Atribuições:

a) atender e manter contatos telefônicos locais e/ou interurbano, colocando na linha as pessoas enviadas;

b) manter um controle de interurbanos efetuados através de nomes e locais para efeito de comparação com a conta telefônica;

c) executar sob orientação, serviços de datilografia.

d) auxiliar, quando solicitado, em trabalhos de outras áreas que envolvam digitação;

e) auxiliar em trabalhos de outras que envolvam digitação;

f) e conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.



ANEXO III

EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - EMOP CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012 DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

I. LÍNGUA PORTUGUESA

I.I. LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – (1º Grau Incompleto)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Sinais de pontuação = ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Ortografia = observar o emprego de c/ç, m antes de p/b, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; Substantivo = comum, próprio, coletivo, concreto, abstrato, primitivo, derivado, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural; diminutivo e aumentativo; Artigo definido e indefinido; Adjetivo = flexão do adjetivo, adjetivo pátrio e locução adjetiva; Numeral = classificações e flexões; Pronomes = pessoais retos, oblíquos e de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos e interrogativos; Verbo = presente, passado e futuro; 1ª / 2ª / 3ª pessoa do singular e plural; infinitivo, 1ª / 2ª / 3ª conjugações; Preposição; Interjeição; Advérbio; Conjunção. Sujeito e predicado = noções preliminares.

Sugestões Bibliográficas: 1. TERRA, Ernani, NICOLA, José de. Gramática de Hoje. São Paulo: Scipione. 1999. 2. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - (4 volumes, do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006 3. Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

I.II – LÍNGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL (1º Grau Completo)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

Sugestões Bibliográficas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. 21 Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989 6) Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO (2º Grau Completo)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo:FTD, 2005. 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo:Atual, 2005 (volume 1, 2, 3). 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática, 2001 (volume único). 4. Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. 4) MESQUITA, Roberto Melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

I.IV. LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos: AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo:FTD, 2005. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo:Atual, 2005 (volume 1, 2, 3). FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática, 2001 (volume único). Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. GRAMÁTICAS: 1.. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3.. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. 4.. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008. 5. NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989.

II – CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio dos tópicos relevantes das áreas de: política, economia, sociedade, educação e desenvolvimento sustentável. O Brasil: relevo, rios, clima, a fauna e a flora, agricultura, comércio, indústria, pecuária, transportes e comunicações. As Regiões Brasileiras. A História do Brasil: as grandes navegações, Descobrimto do Brasil, os Primeiros Habitantes do Brasil, A cana-de-açúcar, a expansão do nosso território. A Independência do Brasil, a libertação dos escravos, A Proclamação da República.; A Amazônia - Atualidades. A História do Município de Divinópolis, e atualidades.

Sugestões Bibliográficas: Sites oficiais (prefeitura, estado e governo federal), jornais, telejornais, revistas, periódicos, mídias em geral e outros materiais que abrangem o programa proposto.

III – MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Sugestões Bibliográficas: Sandella, Antônio X. Matta, Edison da. Matemática 5ª a 8ª série. Editora Ática. Netto, Scipione de Pierro. Matemática Scipione 5ª a 8ª séries. Editora Scipione.

III.II MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ELEMENTAR

Problemas simples envolvendo as 04(quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir).

IV – PROGRAMA DE PROVA – LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 - Conceito de administração pública 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3 – Atos Administrativos – Conceito – Atributos – Elementos – Discricionariedade e vinculação – Classificação – Atos em Espécie – Extinção – 4. Improbidade Administrativa – Lei de Improbidade Administrativa – Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6 – Organização do Estado – Da organização política- administrativa – Dos Municípios – Da Administração Pública. 7. Licitação – Princípios - Modalidades – Procedimento – Anulação e revogação – 8 – Contratos – Modalidades de Contratos Administrativos – 9 - Estatuto do Servidor - Público Municipal – Lei Orgânica do Município de Umuarama. Direitos e Garantias Fundamentais garantidos pela Constituição do Brasil. Poder Público Executivo: funções e competências de setores e repartições públicas e de agentes públicos.

Sugestões Bibliográficas: - Leis Municipais de Divinópolis, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas licitações e Contratos. Editora Del Rey, 11 edição, Belo Horizonte, 2008.- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo I – Da organização político administrativa, Capítulo IV - Dos Municípios e Capítulo VII, Seção I, II e III, Da Administração Pública. Direitos e Garantias Fundamentais. - BRASIL Lei 8.429 de 02 de junho de 1992. - BRASIL, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. - LEI 8.666/93 (Lei Geral das Licitações, Dispensas, Cartas Convites, Tomada de Preços, Concorrências e Leilões) - LEI 10.520/2000 (Lei Geral dos Pregões Eletrônicos e Presenciais) - LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (Lei de Favorecimento as EPP).

V- PROGRAMA DE PROVA DE INFORMÁTICA

Instalação e Remoção de softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras; impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento.

Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos e apostilas em geral.

VI-RACIOCÍNIO LÓGICO

PROPOSIÇÕES. CONECTIVOS - Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos.

OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE PROPOSIÇÕES - Negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. · **TABELAS-VERDADE DE PROPOSIÇÕES COMPOSTAS** Construção de Proposições Conjuntas. Tabela-Verdade de Proposições Conjuntas. · **TAUTOLOGIAS E CONTRADIÇÕES** Definição de tautologia. Definição de contradição. **EQUIVALÊNCIA LÓGICA E IMPLICAÇÃO LÓGICA** Equivalência lógica. Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. **ÁLGEBRA DAS PROPOSIÇÕES** Propriedade idempotente. Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan. · **ARGUMENTOS** Conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Condicional associada a um argumento. Argumentos válidos fundamentais. Regras de inferência. **SENTENÇAS ABERTAS** Sentenças abertas com uma

variável. Conjunto-verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com n variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com n variáveis.

OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE SENTENÇAS ABERTAS Conjunção. Disjunção. Negação. Condicional. Bicondicional. **QUANTIFICADORES** Quantificador universal. Quantificador existencial. Negação de proposições contendo Quantificadores. Quantificação parcial e Quantificação múltipla. Existência e unicidade.

Conjunto limitados. 25 · **ANÁLISE COMBINATÓRIA** Tipos de agrupamentos: arranjos e combinações. Princípio fundamental da contagem. **PROBABILIDADE** Experimentos aleatórios. Espaço amostral. Evento. Fórmula geral do cálculo da probabilidade. · **ÁLGEBRA** Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações e propriedades algébricas dos números: adição, subtração, multiplicação, divisão, 21 distributividade, comutatividade, potenciação, radiciação, produtos notáveis. Razão, proporção, porcentagem. Expressões algébricas, equações algébricas, sistemas lineares. Progressão geométrica e aritmética, sequências numéricas.

Bibliografia Sugerida: BASTOS, Cleverson Leite e Keller, Vicente. Aprendendo Lógica. Petrópolis, Vozes, 2005, 14ª edição. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002. GYURICZA, Gyorgy Laszlo. Lógica: 200 questões com respostas comentadas. São Paulo, Yalis Editora, 3ª edição, 2010. ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Advogado

Português: Item I.IV

Raciocínio Lógico: Item VI

Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional: Poderes e funções do Estado, Organização constitucional do Poder Judiciário, Controle de Constitucionalidade: Controle difuso – recurso extraordinário e repercussão geral. Controle concentrado – ADI, ADC e ADPF. Efeito Vinculante. Súmula Vinculante. Reclamação Constitucional. Interpretação constitucional. Coisa Julgada Inconstitucional. Gerações de Direitos Humanos. Implementação de políticas públicas. Direitos e Garantias. Direito de petição. Remédios Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de Injunção. Ação popular. Ação Civil Pública. Ministério Público: Organização Constitucional e Poder de Investigação. Poder Constituinte. Repartição constitucional de competências. Poder Legislativo: organização e tarefas. Processo legislativo. Emendas à Constituição. Lei ordinária e lei complementar. Decreto legislativo. Resolução Lei delegada. Medidas provisórias. Incorporação de tratados, convenções e acordos internacionais. Leis orçamentárias e orçamento participativo. Fiscalização orçamentária e financeira: o Tribunal de Contas. Estatuto dos parlamentares. Comissões Parlamentares. Impeachment. Estruturação do Poder Executivo. Aspectos constitucionais do Direito Eleitoral. Estado de Defesa, Estado de Sítio e Intervenção Federal. Constituição Estadual de Minas Gerais. **Direito Civil:** 1. Fontes formais do direito positivo. 2. Vigência e eficácia. 3. Conflitos de Leis no tempo e no espaço. 4. Hermenêutica e aplicação da lei. 5. Pessoa natural - começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito, pessoa absoluta e relativamente incapaz. 6. Pessoa jurídica – classificação. 7. Pessoa jurídica de direito público e privado - personalidade jurídica, representação e responsabilidade. 8. Registro civil. 9. Domicílio da pessoa natural e jurídica, pluralidade e mudança de domicílio. Bens - classificação, bens fora do comércio. 10. Atos e fatos jurídicos - conceito e classificação, interpretação dos atos jurídicos, defeitos dos atos jurídicos, erro, dolo, coação, simulação e fraude. 11. Modalidades - condição suspensiva, condição resolutiva e termo, forma, nulidade absoluta e relativa, ratificação. 12. Atos ilícitos - conceito e espécies, prescrição - causas suspensivas e interruptivas. 13. Direito das coisas - posse e propriedade. 14. Direitos reais sobre coisas alheias - enfiteuse e servidões. 15. Direitos reais de garantia - penhor, anticrese e hipoteca. 16. Direito das obrigações - modalidades, cláusula penal, efeito das obrigações, pagamento por consignação, com sub-rogação, imputação, novação, transação, compromissos, confusão e remissão. 17. Perdas e danos. 18. Juros de mora. 19. Cessão de crédito. 20. Contratos - espécies, obrigação por declaração unilateral de vontade, obrigações por atos ilícitos. 21. Responsabilidade Civil. 22. Teoria da culpa e do risco. 23. Dano moral. 24. Liquidação das obrigações. 25. Concurso de credores. 26. Correção Monetária. **Direito Processual Civil:** 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 1.1 Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. 2.1 Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 2.2 Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. 2.3 Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 2.4 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem. **Direito Administrativo:** 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios da legalidade e da finalidade. Princípio da impessoalidade. Princípio da moralidade e da probidade administrativa. Princípio da publicidade. Princípio da eficiência. Princípio da licitação pública. Princípio da prescritibilidade dos ilícitos administrativos. Princípio da responsabilidade civil da Administração. Princípio da participação. Princípio da autonomia gerencial. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Descentralização e Desconcentração da Atividade Administrativa. Relação

jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 4 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 6 Ausência de competência: agente de fato. 7 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 8 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 9 Fundações públicas. 10 Empresa pública. 11 Sociedade de economia mista. 12 Entidades paraestatais, em geral. 13 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 14 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 15 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 16 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 17 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 19 Controle do ato administrativo. 20 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 21 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 22 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 23 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 24 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 25 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 26 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 27 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 28 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 29 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 30 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 31 Permissão e autorização. 32 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 33 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 34 Domínio público aéreo. 35 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 36 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 37 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 38 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 39 Servidões administrativas. 40 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 41 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 42 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. —Desapropriação indireta. 43 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 44 Controle interno e externo da administração pública. 45 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 46 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 47 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 48 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 49 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 50 Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 51 Improbidade administrativa. 52 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 53 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 54 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 55 Advocacia-Geral da União. 56 Procuradoria-Geral Federal. 57 Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 58 Lei Geral das Agências Reguladoras. **Direito Previdenciário:** Assistência social - principais aspectos. LOAS - Lei n. 8742/93 e estatuto do idoso do idoso - Lei n. 10.741/02. Regime Geral da Previdência Social: conceitos básicos. filiação e inscrição; segurados do RGPS; manutenção e perda da qualidade de segurado; dependentes do RGPS, salário-de-contribuição e salário de benefício; fator previdenciário; renda mensal do benefício. Auxílio- doença: Características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade e suas espécies; duração do benefício; habilitação e reabilitação profissional. Auxílio-acidente: características e requisitos para a obtenção do benefício; cumulação com aposentadoria. Aposentadoria por invalidez: características e requisitos para a obtenção do benefício; incapacidade total e definitiva; valor do benefício e hipóteses de —super invalidez!; Aposentadoria especial: características e requisitos para a obtenção do benefício; conceito de trabalho em condições especiais; prova de trabalho permanente em condições especiais; conversão do tempo de serviço especial em comum; PPP; Aposentadoria por idade e tempo de contribuição: características e requisitos para a obtenção do benefício. Desaposentação. Cumulação de benefícios: possibilidades e vedações. **Direito Eleitoral: Sistemas eleitorais e Processo eleitoral:** Sistema majoritário, Maioria simples e maioria absoluta, Sistema proporcional, Quociente eleitoral e quociente partidário, Demais sistemas eleitorais adotado no Direito comparado, Lista aberta e lista fechada, Conceito de processo eleitoral, Anualidade da lei eleitoral, Decisão do STF no Recurso Extraordinário 630147. Quitação eleitoral, Convenções partidárias. Recursos eleitorais: Dos recursos em geral. Generalidades, Prazos, Efeito devolutivo, Medidas cautelares Sustentação oral, Instância e recurso, Recurso inominado, Embargos de declaração, Agravo, Agravo regimental, Recurso ordinário, Recurso especial, Recurso extraordinário. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º. 8.429/92) Disposições gerais, Atos de improbidade administrativa, Penas,

Procedimento administrativo, Processo judicial, Prescrição. **Direito Tributário:** Direito tributário e o conceito de tributo. Código Tributário Nacional. Espécies tributárias. Fontes do direito tributário. Interpretação, validade, vigência, eficácia das normas tributárias. Segurança jurídica e processo: recursos, ação rescisória, coisa julgada e ADIN. Regra-matriz de incidência - hipótese tributária. Isenções tributárias e a regra-matriz de incidência tributária Crédito tributário, lançamento e espécies de lançamento tributário. Controle da dívida ativa: ação anulatória, embargos à execução e exceção de pré-executividade. Extinção da obrigação tributária, compensação e repetição do indébito. Imposto sobre a renda - pessoa física. ISS. Procedimento administrativo fiscal. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário, MS e liminares. Decadência e prescrição em matéria tributária. Realização da dívida ativa: execução fiscal e medida cautelar fiscal. IPTU. ITR. Processo administrativo tributário: conceito, princípios norteadores, finalidades, limites e direitos e garantias individuais assegurados. Processo administrativo tributário: lei 10.941/01 e decreto-lei 70.235/72. Processo judicial tributário – Teoria Geral do Processo. Conceitos fundamentais: jurisdição, ação, processo e procedimento. Controle de constitucionalidade e tutelas coletivas em matéria tributária. **Sugestões Bibliográficas:** BALERA, Wagner; MUSSI, Cristiane Miziara. Direito previdenciário. São Paulo: Método, 2008. BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988. Constituição Estadual de Minas Gerais – 13ª Edição - http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/ConstituicaoEstadual_7.pdf CARDOZO, José Eduardo Martins e Coordenadores. Direito Administrativo e Econômico. Atlas. CARRAZA, Roque Antônio. Curso de Direito Constitucional Tributário. Malheiros Editores, 2011. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo, Atlas, 2006. DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro: teoria geral do direito civil. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: obrigações. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: teoria geral dos contratos. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: direitos reais. São Paulo: Saraiva. . Curso de direito civil brasileiro: responsabilidade civil. São Paulo: Saraiva. . Lei de introdução ao código civil Brasil interpretada: com referência ao novo código civil. São Paulo: Saraiva. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Curso de direito constitucional. São Paulo, Saraiva, 2006 GOMES, José Jairo. Direito Eleitoral. Del Rey, 2008. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo curso de direito processual civil. Saraiva. 3ª edição – 2006 JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. Manual de direito financeiro e tributário. Saraiva. 7ª edição – 2005 GASPARI, Diógenes. Direito administrativo. São Paulo, Saraiva, 2006. MARTINS, Ives Gandra da Silva. Curso de direito tributário. Saraiva. 9ª edição – 2006 MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo, Malheiros, 2005. MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de Direito Previdenciário. LTR, 2011. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 23ª ed., São Paulo: Atlas. . Direitos humanos fundamentais. Rio de Janeiro: Atlas, 2002. . Jurisdição constitucional e tribunais constitucionais. São Paulo: Atlas, 2003. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo. São Paulo, Malheiros, 2010. MACHADO, Antonio Cláudio da Costa. Código de processo civil interpretado. SAO PAULO, SARAIVA, 2006. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Editora Del Rey, 2011. MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. O novo processo civil brasileiro: exposição sistemática do procedimento. Rio de Janeiro, Forense. SANTOS, Ernane Fidélis dos. As reformas de 2005 e 2006 do Código de Processo Civil. . 2ª edição Saraiva, 2006. SIMÃO, Calil. Improbidade Administrativa. Mizuno, 2011. SILVA, Edson Jacinto. O vereador no Direito Municipal. Mizuno. WAMBIER, Luiz Rodrigues. Curso avançado de processo civil. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2005

02 – Analista de Sistemas

Português: Item I.III

Legislação e Administração Pública: Item IV

Conhecimentos Específicos: CONCEITOS BÁSICOS DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO - Organização de Computadores: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Álgebra Booleana; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Máquinas de Von-Neumann; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; RISC, CISC, Microprocessadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Conceitos de interrupções. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos, gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual; gerenciamento de informação: organização de arquivos, tipos de registro e métodos de acesso; gerenciamento de processador: multiprogramação, processos concorrentes e primitivas de sincronização; análise de desempenho e confiabilidade; virtualização. Estrutura de Dados: Listas encadeadas; vetores e matrizes; estruturas em árvores: árvores binárias e árvores balanceadas; listas invertidas; métodos de acessos, de classificação e de busca; técnicas de indexação; acesso randômico e manipulação de sinônimos. Linguagens de Programação: Conceitos; conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização: acoplamento de módulos e coesão entre módulos; subrotinas: chamadas por endereço, referência e valor; orientação a objetos; programação por eventos; linguagens: C, Pascal, Java, Delphi, Sharepoint; conceitos XML e meta-dados. Banco de Dados: Conceitos, administração de dados; sistema de gerência de banco de dados; independência de dados; linguagem de descrição de dados e linguagem de manipulação de dados; dicionário de dados; projeto lógico de sistema em banco de dados: modelo de Entidade-Relacionamento (E-R); modelagem dimensional; modelos de banco de dados: hierárquico, rede, relacional, terminologia, propriedades e operações das relações, normalização, vantagens e desvantagens de cada modelo; linguagem SQL, Data

Warehouse e Business Intelligence. **II - Desenvolvimento de Soluções de TI:** Sistemas, Colaboração e Business Intelligence. **ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS E ENGENHARIA DE SOFTWARE:** Análise e projeto de sistemas; Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (Unified Modeling Language): conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes, diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades, diagrama de componentes; Princípios de Engenharia de Software; Processos de Software – engenharia de sistemas e da informação; Análise de Pontos de Função; Engenharia de Requisitos; Especificação de Casos de Uso; Manutenção; Modelos de ciclo de vida; Processo de desenvolvimento de software unificado – Unified Process; MPS.BR (Melhoria de Processo do Software Brasileiro), CMMI (Capability Maturity Model Integration), para desenvolvimento (Gerência e desenvolvimento de Requisitos; Solução Técnica; Integração do Produto; Verificação (Teste de Software e Revisão por Pares); Validação; Gerência de Projetos; Aquisição ou Gerência de Acordo com Fornecedores; Adaptação do Processo para Gerência do Projeto ou Gerência Integrada do Projeto; Gerência de Riscos; Gerência de Configuração; Garantia da Qualidade ou Gerência da Qualidade do Processo e do Produto; Medição e Análise; Análise de Decisão e Resolução); eXtreme Programming (XP). **BANCO DE DADOS:** Conceitos: Padrão ANSI para arquitetura de SGBD; Modelo relacional de dados; Álgebra relacional; Cálculo relacional, Formas normais, Transação, Commit em duas fases, Serialização; Bloqueios (granularidade, exclusivos, compartilhados e de intenção); Método otimista de controle de concorrência. Modelo de Dados: Entidades; Atributos; Relacionamentos; Cardinalidade; Generalização e especialização de entidades; Mapeamento para modelo relacional. ANSI SQL/92: Níveis de Isolamento de transações; Tipos de dados; Criação de domínios; Criação de tabelas; Manipulação de dados (insert, update, delete); Clausula select; Funções de agregação; Junções, produto cartesiano, interna, externa (esquerda, direita, ambos); Referência a tabelas; Operações em tabelas (union, except, intersect); Expressões condicionais (operadores, IS, BETWEEN, LIKE, IN, MATCH, ALL, ANY, EXISTS, UNIQUE); Subqueries; Visões (atualização de dados); Restrições (de domínio, chave candidata, chave estrangeira, definidas para tabela, assertivas); Ações na restrição de chave estrangeira; avaliação postergada de restrições. Apoio à Decisão: Modelo dimensional; Drill Down; Esquemas estrela e floco de neve; Métricas aditivas, não aditivas e semiaditivas; Dimensões não estáveis; Agregação de fatos; Uso de fatos agregados; Procedimentos de extração, transformação e carga. **PROGRAMAÇÃO E ARQUITETURA:** Lógica – Lógica proposicional: linguagem, semântica, propriedades, validade de fórmulas, princípio da indução finita, relações semânticas, sistema axiomático e de dedução natural; Lógica de predicados: linguagem, semântica, propriedades, sistema axiomático e resolução.; Algoritmos e estrutura de dados – Complexidade de algoritmo; Listas lineares; Pilhas; Vetores e matrizes; Estruturas em árvores; Árvores balanceadas; Busca e ordenação; Pesquisa e hashing. Programação – Programação estruturada; Modularização; Subrotinas (passagem de parâmetros por referência e valor); Escopo de Variáveis; Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte); Acoplamento e coesão; Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, atributo, encapsulamento). Práticas e padrões de arquitetura de software | Padrões de projeto (Design Patterns); Padrões de Arquitetura de Aplicações Corporativas (Patterns of Enterprise Applications Architecture): Domain Logic Patterns, Data Source Architectural Patterns, Object Relational Behavioral Patterns, Object Relational Structural Patterns, Object Relational Metadata Mapping Patterns, Web Presentation Patterns, Distribution Patterns, Offline Concurrency Patterns, Session State Patterns, Base Patterns; Refatoração (Refactoring): princípios, indícios de código mal estruturado, construindo testes, compondo métodos, movendo recursos entre objetos,31 organizando dados, simplificando expressões condicionais, simplificando chamadas de métodos, lidando com generalização, refatorações grandes. Desenvolvimento Java EE – Linguagem Java (tipos e estrutura de dados, variáveis, enumerações, operações e expressões, instruções de controle, orientação a objetos, interfaces, pacotes, exceções, coleções, tipos genéricos, anotações, multithreading, reflexão); Conceito de servidor de aplicação; Containers web e EJB; Padrões e anti padrões de projeto Java EE. Especificações e Frameworks Java EE – Java Enterprise Edition; Java Server Pages (JSP) e Servlet; Java Server Faces (JSF); Enterprise JavaBeans (EJB); Java Persistent Architecture (JPA). Arquitetura de TI | Benefícios estratégicos; Arquitetura atual e futura, análise de gap e roadmap; Tipos de arquitetura | Negócio, informação, sistemas, integração e tecnologia; Frameworks de arquitetura | Conceitos, Framework de Zachman; Arquitetura Orientada a Serviços (SOA | Service Oriented Architecture); Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM | Business Process Management); Portais corporativos; Barramento corporativo de serviços (ESB | Enterprise Service Bus). Conceitos de Segurança, autenticação, autorização e auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control, RBAC); controle de falhas em aplicações (OWASP, Open Web Application Security Project). Outras linguagens: Delphi; Linguagens de marcação (markup languages): HTML básico; XML básico; Linguagens de script: ASP (VBScript) básico; Javascript básico; Conceitos de scripts de shell (Windows e Linux, bash). **LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO:** Programação em Delphi; Programação Java; Programação em SharePoint; Conceitos Básicos em WEB SERVICES; Programação ambiente WEB: arquitetura do ambiente, ferramentas de suporte ao desenvolvimento; Programação em HTML, DHTML, Programação em Javascript. **III - Desenvolvimento de Soluções de TI:** Infraestrutura e Segurança da Informação -Gestão da Segurança da informação, Conceitos básicos, Políticas de segurança da informação, Classificação de informações, Análise de vulnerabilidade, Plano de Continuidade de Negócio, Gestão de pessoas em segurança da informação, Normas e procedimentos de segurança, Controle de acesso lógico e físico, Normas ISO 27001 e 27002, Ambientes de controles internos, Noções da Lei

Sarbanes Oxley – SOX, artigo 404. AMBIENTE MICROSOFT (WINDOWS SERVER 2008): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos, permissões de acesso e compartilhamentos; Sistemas de arquivos: FAT32 e NTFS; Gerenciamento de processos; Configuração de serviços Internet IIS (HTTP e FTP), DNS, DHCP e DFS; Instalação, configuração e administração de serviços de diretório (Active Directory); Backup e recuperação; Clusterização e balanceamento de carga; Monitoração; Gerenciamento remoto; Contadores de desempenho; Protocolo WMI. AMBIENTE LINUX: Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos e permissões de acesso; Sistemas de arquivos: ext3; Gerenciamento de volumes lógicos de arquivos (LVM); Gerenciamento de processos; Configuração de serviços de rede: HTTP (Apache), DNS (BIND) e SMTP (Postfix); Programação em GNU Bourne Again SHell (bash); variáveis, ciclos (loops) e execução condicional; entrada e saída, arquivos e execução de comandos; Uso de expressões regulares (POSIX Extended Regular Expressions). □□SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. □□ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 32 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). **Gestão de Projetos de TI** □□Gestão de Projetos (alinhamento com PMBOK do PMI), Conceitos Básicos de Gestão de Projetos, Processos do PMBoK, Gerenciamento da integração, Gerenciamento do escopo, Gerenciamento do tempo, Gerenciamento de custos, Gerenciamento de recursos humanos, Gerenciamento de riscos, Gerenciamento das comunicações, Gerenciamento da qualidade, Gerenciamento de aquisições, Gerenciamento de programas e portfólio de projetos **Governança de TI - COBIT 4.0** (Control Objectives for Information and related Technology) – Conceito, importância e responsabilidades sobre a governança de TI; COBIT como framework de governança de TI; Principais características: foco em negócio, orientação a processos, controle através de objetivos e direcionamento para medições; Áreas de Foco da Governança de TI; Domínios de processos do COBIT; Modelo de maturidade para o COBIT. Fundamentos da ITIL (Information Technology Infrastructure Library): Definição de Serviço, Métricas (CSF, KPI), Modelo RACI, Service Desk, Gerências de: Demandas; Portfólio, Catálogo e Níveis de Serviço; Capacidade; Disponibilidade; Continuidade; Segurança; Mudanças; Configuração; Liberação; Validação; Conhecimento; Eventos; Incidentes; Requisição; Problemas; Acesso e Melhoria Contínua. Gestão estratégica, Noções e metodologias de planejamento estratégico, Alinhamento estratégico de TI com o negócio, Balanced Scorecard (BSC), Matriz SWOT, Análise de cenários, Análise de referências ou Benchmarks, Medição de desempenho.

Sugestões Bibliográficas: BARBIERI, Carlos. Business Intelligence - Modelagem e Tecnologia. Editora Axcel Books, 2001. BATES, Seth & SMITH Tony. SharePoint 2007 – Guia Prático Editora Alta Books , 2007 BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML. Editora Campus, 2002. BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSON, Ivar. UML: guia do usuário. Rio de Janeiro: Campus, 2000. CANTU, Marco. Dominando o Delphi 7 – A Bíblia. Editora Makron, 2003. DEITEL, Harvey M.; DEITEL, P. J. Java Como Programar, 6a. edição, editora Prentice Hall, 20 ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. Sistemas de banco de dados. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005. FARRER, Harry, et. al. Algoritmos estruturados. 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. FILHO, Trajano Leme. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas. Editora Axcel Book, 2003 GOMES, Daniel Adorno. Web Service Soap em JAVA- Guia Prático para o Desenvolvimento de Web Service em Java – Editora Nova Java – 2010

GUIMARÃES & LAGE. Introdução à Ciência da Computação. LTC, Rio de Janeiro, 1985. GUIMARÃES, A. M.; LAGES, N. A. C.. Algoritmos e estruturas de dados. LTC, Rio de Janeiro, 1994. JACOBSON, Ivar; BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James. The unified software development process. Addison Wesley, 1998. LARMAN, Craig. Utilizando UML e padrões: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos e ao processo unificado. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. NIEDERAUER, Juliano. Desenvolvendo Websites com PHP. ed. 2ª Editora Novatec ,2004 PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. 33 - PRESSMAN, Roger. Engenharia de Software. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. PUBLISHING, Van Haren. IT GOVERNANCE Based ON COBIT 4.1 – A Management Guide. Editora Van Haren Pub. 2007 SCOTT, Kendall. Processo Unificado Explicado. Editora Bookman, 2003. EBESTA, R.W. Conceitos de Linguagens de Programação. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2000. SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. Sistema de banco de dados. Rio de Janeiro: Campus, 2006. SOMMERVILLE, Ian. Engenharia de Software, 8ª ed. Addison Wesley, 2003. TANEMBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos, 2ª ed. Ed. Prentice Hall. 2003.

TANENBAUM, A. S. Organização Estruturada de Computadores, 5ª ed. Ed. Prentice Hall. 2007. WEIL, Peter & ROSS, Jean W. Governança de TI – Tecnologia da Informação. Editora M. Books. 2005. WIRTH, Niklaus. Algoritmos e estruturas de dados. Rio de Janeiro: LTC, 1989.

03 – Armador

Português: Item I.I

Conhecimentos Gerais: Item II

04 – Auxiliar Administrativo

Português: Item I.II

Conhecimentos Gerais: Item II

Matemática: Item III

Informática: Item V

05 – Auxiliar de Produção

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

06 – Bombeiro

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

07 – Carpinteiro

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

08 – Contador

Português: Item I.IV

Raciocínio Lógico: Item VI

Conhecimentos Específicos: Contabilidade Geral: Conceitos básicos de contabilidade. Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais. Contas: patrimoniais e de resultado. Conceito de despesas, receitas e resultado. Conceito de débito e crédito. Método das partidas dobradas. Provisões. Orçamentos. Balancetes de verificação. Principais livros fiscais e comerciais. As contas do Balanço Patrimonial: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Ativo e passivo como aplicação e fontes de recursos. Grupos de contas: significados de cada grupo de contas. Classificação das contas nos grupos. Critérios de avaliação das contas. Demonstração do resultado do exercício: conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Elementos da demonstração, apropriações, pelo regime de competência, de receitas e despesas, antecipações e diferimentos. Destinação do resultado do exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos – DOAR. Interpretação do aumento ou diminuição do capital circulante líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Análise das demonstrações contábeis: conceitos básicos. Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis. Análise por quocientes. Análise da situação financeira, por índices: solvência e liquidez. Análise da situação econômica – indicadores de rentabilidade: rentabilidade de vendas, do capital próprio e do ativo total. Margens: bruta, operacional e líquida. Prazos médios de contas a receber, de renovação de estoques e de pagamento de fornecedores, índice de cobertura das despesas financeiras. Rotação de estoques, contas a receber, contas a pagar, ativo imobilizado e ativo real. Análise da estrutura patrimonial: grau de imobilização do ativo total, dos recursos próprios e de endividamento. Participação de capital próprio. Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais. Contabilidade fiscal e tributária – Introdução à Contabilidade Tributária: Conceitos, princípios e normas básicas. Conceitos, princípios e normas básicas de legislação tributária. Contabilidade tributária aplicada. Tributação sobre o lucro. Tributação da pessoa jurídica com base no lucro real. Escrituração do LALUR – Livro de Apuração do Lucro Real.

Bibliografia sugerida: ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Auditoria*. São Paulo: Atlas, 2003.. *Curso básico de contabilidade*. São Paulo: Atlas, 2002. ASSAF NETO, Alexandre. *Estrutura e análise de balanços*. São Paulo: Atlas, 2002. BLATT, Ariano. *Análise de balanços*. São Paulo: Makron Books, 2001. CFC, Conselho Federal de Contabilidade. Resolução 750/93. CFC, Conselho Federal de Contabilidade. Resolução 986/03 – NBC T 12 – Da Auditoria Interna EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. *Contabilidade introdutória*. São Paulo: Atlas, 1998 EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. São Paulo: Atlas, 2003

09 – Eletricista

Português: Item I.I
Matemática: Item III. II

10 – Encarregado de Obra

Português: Item I.I
Matemática: Item III. II

11 – Engenheiro Civil

Português: Item I.IV
Raciocínio Lógico: Item VI

Conhecimentos Específicos: Cálculo diferencial e integral. Limites e funções contínuas. Derivadas de funções algébricas e suas aplicações. Máximos e mínimos. Integrais indefinidas e suas aplicações. Probabilidade e estatística - Técnicas de amostragem. Distribuições de probabilidade. Controle estatístico de processos. Química - Estrutura de matéria. Ligação química. Química aplicada. Corrosão química e proteção. Mecânica: estática, cinemática e dinâmica dos corpos rígidos. Resistência dos materiais - Tensão e deformação. Solicitação axial (tração e compressão). Solicitação por cortes e torções. Princípios dos trabalhos virtuais – Método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas de construção civil - Principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Planejamento e controle de construções. Normas de construção, arquitetura e urbanismo. Instalações prediais, industriais e agro-industriais - Projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações eletromecânicas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações.

Sugestões Bibliográficas: *Curso de Concreto*. Editora Globo. *Ferramentas estatísticas básicas para o gerenciamento de processos*. Belo Horizonte: Ed. da UFMG: Fundação Christiano Ottoni, 1995. (Ferramentas de Qualidade, 2).

BAUER, Luiz Alfredo Falcão. *Materiais de Construção 1..* 3ª edição, Livros Técnicos e Científicos Editora. BEER, Ferdinand P., JOHNSTON, E.Russel Jr. *Resistência dos Materiais*. 3ª edição, Makron Books Editora. BEER, Ferdinand. *Mecânica Vetorial para Engenheiros*. McGraw-Hill, R.C., 1980. BELLEI, Ildony H. *Edifícios Industriais em Aço*. Ed. Pini Ltda. BROOKSHEAR, J.Glenn. *Ciência da Computação. uma visão abrangente*. Editora Artes Médicas, 1999. CAPUTO, Homero Pinto. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações*. LTC Editora S.A. HIBBELER. *Mecânica*. LTC, 1999. Legislação federal de habitação de interesse social. **Legislação:** Lei Federal n. 10.257/01. LEITHOLD, Louis. *O Cálculo com geometria analítica*. Vol. 1. 2ª ed. São Paulo: Harbra, 1982. MERIAM, J.L. e KRAIGE, L.G. *Estática*. LTC, 1999. MINISTÉRIO DAS CIDADES. Plano Diretor participativo: guia para elaboração pelos Municípios e cidadãos. Brasília: Ministério das Cidades; NORMAS TÉCNICAS. Editora Brasileira de Normas Técnicas. ABTN, NBR 6118, NBR 5677, NBR 5678, NBR 5679, NBR 6122, NBR 6123, NBR 6123, NBR 7191, NBR 7198, NBR 7678, NBR 8044, NBR 8681, NBR 8800, NBR 8977, NBR 12219, NBR 12722, Normas do CB-02 - Construção Civil. PAIVA, A. F. *Estatística*. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1981. Plano Diretor do município de Catas Altas SALBAUGH, Wendel H., PARSONS, Theran D. *Química Geral*. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. SIHN, Leda M. Nolla e YAMAMOTO, Arisol S.S. Tsuda. *Curso de AUTOCAD 2000*. Básico, Vol. 1, Makron Books. SIMMONS, George F. *Cálculo com geometria analítica*. Vol.1. São Paulo: McGraw-Hill, 1987. SOARES, J.F., FARIAS, A. A., CESAR, C.C. *Introdução à Estatística*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991. SUSSEKIND, J.C. *Curso de Análise Estrutural*. Vols. I, II, III, 5ª edição. Editora Globo. TRIOLA, M.F. *Introdução à estatística*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1999. WERKEMA, M.C.C. *Como estabelecer conclusões com confiança: entendendo inferência estatística*. Belo Horizonte: ed. da UFMG: Fundação Christiano Ottoni, 1996, (Ferramentas de Qualidade, 4).

12 – Escriturário

Português: Item I.III
Legislação e Administração Pública: Item IV
Informática: Item V
Conhecimentos Gerais: Item II

13 – Mestre de Obras

Português: Item I.I
Matemática: Item III. II

14 – Motorista Veículo Leve

Português: Item I.I
Matemática: Item III. II

15 – Motorista Veículo Pesado

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

16 – Operador de Máquina Pesada

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

17 – Pedreiro

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

18 – Pintor

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

19 – Rondante

Português: Item I.I

Matemática: Item III. II

20 – Secretária Executiva

Português: Item I.III

Legislação e Administração Pública: Item IV

Informática: Item V

Conhecimentos Gerais: Item II

21 – Técnico de Segurança do Trabalho

Português: Item I.III

Legislação e Administração Pública: Item IV

Informática: Item V

Conhecimentos Específicos: Prevenção, Perigos x Riscos, Análise preliminar de risco – APR, Riscos Ambientais, Riscos físicos, Riscos químicos, Riscos biológicos, Riscos ergonômicos, Riscos de acidentes, Legislação . Normas Regulamentadoras. SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL OIT . Organização Internacional do Trabalho, CLT . Consolidação das Leis do Trabalho, OHSAS . Occupational health and safety assessment series, ABNT . Associação Brasileira de Normas Técnicas, INICIAÇÃO À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO Atos inseguros, Condições inseguras, Incidente, Acidente do trabalho, Comunicação do acidente, Estatística de acidente. NORMAS REGULAMENTADORAS Orientações básicas, Deveres do governo, Deveres do empregador, Deveres do empregado, Emissão da CAI - Certificado Aprovação das Instalações, Embargo ou interdição, SESMT, Constituição e dimensionamento, Profissionais, Responsabilidades, CIPA:Objetivos, Constituição, Organização, Atribuições / Mapa de risco, Funcionamento, Treinamento, Processo eleitoral, Contratantes e contratadas, EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, Equipamento de Proteção Individual . EPI, Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, Insalubridade, Periculosidade, Explosivos, Inflamáveis. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL Objetivos, Diretrizes, Responsabilidades, Desenvolvimento do PCMSO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS Objetivos, Responsabilidades, Estrutura do PPRA, Desenvolvimento do PPRA, Medidas de controle, Nível de ação, Monitoramento, Registro de dados, Máquinas e equipamentos, Cadeiras e vasos de pressão, Caldeiras, Vasos de pressão, Fornos, Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, Ergonomia, Prevenção e combate a incêndio, Objetivos da proteção contra incêndios, Órgão fiscalizador, Incêndio, Tipos de equipamentos para combate a incêndio, Sistemas de alarme, Exercício de alerta, Sinalização de segurança, Resíduos industriais.

Sugestões Bibliográficas: BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. Segurança do trabalho & gestão ambiental. São Paulo: Atlas. BASILE, César Reinaldo Offa. Direito do trabalho: teoria geral a segurança e saúde. São Paulo: Saraiva. (Sinopses jurídicas, v. 27). COUTINHO, Sérgio. Segurança e saúde do teletrabalhador: a incorporação de tecnologia às relações não é algo recente. Cipa: caderno informativo de prevenção de acidentes, v. 31, n. 365, p. 76-81. FERRARI, Mário. Curso de segurança, saúde e higiene no trabalho. Salvador: JusPodivm. 400 pp. GONÇALVES, Edwar Abreu; GONÇALVES, José Alberto de Abreu. Segurança e saúde no trabalho em 2000 perguntas e respostas. rev. ampl. São Paulo: LTrp. GONÇALVES, Ligia Bianchi; CRUZ, Vania Massambani Corazza. Segurança e medicina do trabalho. São Paulo: Cenofisco. MARANHÃO, Ney Stany Moraes. Segurança e medicina do trabalho: esboço histórico e regramento normativo básico (constitucional e infraconstitucional). O Trabalho: doutrina em fascículos mensais, n. 161, p. 5691-5996, jul. SALIBA, Tuffi Messias. Curso básico de segurança e higiene ocupacional. São

Paulo: LTr. SEGURANÇA e medicina do trabalho. 65. São Paulo: Atlas, p. (Manuais de Legislação Atlas).
SEGURANÇA e medicina do trabalho. 5. atual. São Paulo: Saraiva

22 – Telefonista

Português: Item I.II

Conhecimentos Gerais: Item II

Matemática: Item III

Informática: Item V



EMOP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2012 da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura: _____

Nº do Documento: _____ Data Nascimento: ____/____/____

(Não esquecer de anexar os documentos necessários, que não serão aceitos posteriormente)



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

**À Comissão Supervisora do Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP
Ref: Recurso Administrativo – Concurso Público Edital nº 001/2012.**

- Edital
- Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
- Inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Realização da Prova Prática, se houver
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Outro

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e Data: _____, ____/____/____ Data Nascimento: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO VI
Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

COD	CARGO	REQUISITO ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA MENSAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Advogado	3º Grau Completo	CADASTRO RESERVA	00	R\$1.762,39	R\$ 31,72	220	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
02	Analista de Sistemas	Ensino Médio	CADASTRO RESERVA	00	R\$1.615,95	R\$ 29,09	220	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
03	Armador	Nível Elementar	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais	20 20	2,5 2,5
04	Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental e Digitação	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 573,20	R\$ 11,20	220	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Matemática Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
05	Auxiliar de Produção	Nível Elementar	90	05	R\$ 573,20	R\$ 11,20	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
06	Bombeiro	Nível Elementar	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
07	Carpinteiro	Nível Elementar	CADASTRO RESERVA		R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
08	Contador	3º Grau Completo	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 1.762,39	R\$ 31,72	220	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
09	Eletricista	Nível Elementar	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5

10	Encarregado de Obra	Nível Elementar 4ªSérie	05	00	R\$ 881,18	R\$ 15,86	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
11	Engenheiro Civil	3ºGrau Completo	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 2.494,27	R\$ 44,90	220	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
12	Escriturário	Ensino Médio	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 718,52	R\$ 12,93	220	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Informática Conhecimentos Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
13	Mestre de Obras	Nível Fundamental 4ªSérie	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 881,18	R\$ 15,86	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
14	Motorista de Veículo Leve	Carteira Habilitação C - Nível Fundamental 4ªSérie	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
15	Motorista de Veículo Pesado	Carteira Habilitação D - Nível Fundamental 4ªSérie	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
16	Operador de Máquina Pesada	Nível Elementar	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
17	Pedreiro	Nível Elementar	03	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
18	Pintor	Nível Elementar	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
19	Rondante	Nível Elementar	05	00	R\$ 573,20	R\$ 11,20	220	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
20	Secretária Executiva	Ensino Médio	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 948,98	R\$ 17,08	220	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Informática Conhecimentos Gerais	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
21	Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio/Técnico	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 948,98	R\$ 17,08	220	Língua Portuguesa Legislação e Adm Pública Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5
22	Telefonista	Nível Fundamental e Digitação	CADASTRO RESERVA	00	R\$ 655,66	R\$ 11,80	220	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Matemática Informática	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5

Total de vagas do Concurso: 103

Obs.: As vagas previstas aos deficientes estão dentro do número de vagas por cargo estabelecidas neste Anexo.