

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2007

Concurso Público para o provimento efetivo de cargos de carreira do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de JANAÚBA – MG, área administrativa e outros.

Na forma do que dispõe o contrato, entre a Prefeitura Municipal de Janaúba - MG e a Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda., CNPJ 00.430.093\0001-94, com sede à Avenida Raja Gabaglia, 4859, Conjunto 311, Santa Lúcia, CEP 30360-620, Belo Horizonte - MG, representada pelo seu sócio diretor Sergio Bassi Gomes, e obedecendo a Legislação específica do Município, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tomarem, que fará realizar Concurso Público, destinado ao provimento efetivo dos cargos de carreira (inicial) do quadro permanente do Município de Janaúba - MG, compondo seu cadastro de reserva, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1 - DA CONDUÇÃO DO CONCURSO:

- 1.1. O Concurso ora instituído será conduzido pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda., com poderes especiais para:
 - 1.1.1. Promover a divulgação deste;
 - 1.1.2. Receber as inscrições;
 - 1.1.3. Designar horário e local para realização das Provas;
 - 1.1.4. Acompanhar os avaliadores específicos que serão responsáveis pela aplicação das provas práticas;
 - 1.1.5. Acompanhar a realização das Provas e divulgar o seu resultado, obedecidas às condições aqui explicitadas;
 - 1.1.6. Acolher e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos inscritos, na forma do subitem 9.2.3 deste Edital;
 - 1.1.7. Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que poderão ser interpostos por candidatos inscritos; e
 - 1.1.8. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital
 - 1.1.9. Tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do Concurso ora instituído.

2 - CARGOS E VAGAS OFERECIDOS:

- 2.1. Os cargos serão preenchidos conforme a necessidade do Poder Público durante a validade do concurso, compondo o cadastro de reserva, respeitado o número de

vagas disponíveis e de reserva para cada cargo. A escolaridade exigida, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

| CÓDIGO CARGO | CARGOS | Nº DE VAGAS | HORAS SEMANAIS | ESCOLARIDADE | REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$) | REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$) |
|--------------|-----------------------------|-------------|----------------|---|---------------------------|---------------------------|
| 001 | Auxiliar de Serviços Gerais | 52 | 40 | Fundamental Incompleto* | 380,00 | 25,00 |
| 002 | Coveiro | 04 | 40 | Fundamental Incompleto* | 380,00 | 25,00 |
| 003 | Gari | 90 | 40 | Fundamental Incompleto* | 380,00 | 25,00 |
| 004 | Motorista de Veículo Leve | 27 | 40 | Fund. Incompleto*CNH "B" | 590,00 | 25,00 |
| 005 | Motorista de Veículo Pesado | 09 | 40 | Fund. Incompleto*CNH "D" | 630,00 | 25,00 |
| 006 | Op. de Máquina Leve | 01 | 40 | Fund.I Incompleto*CNH "C" | 590,00 | 25,00 |
| 007 | Op. de Máquina Pesada | 01 | 40 | Fund. Incompleto*CNH "C" | 630,00 | 25,00 |
| 008 | Vigia | 71 | 40 | Fundamental Incompleto* | 380,00 | 25,00 |
| 009 | Agente de Trânsito | 03 | 40 | Médio** | 510,00 | 35,00 |
| 010 | Almoxarife | 03 | 40 | Médio** | 450,00 | 35,00 |
| 011 | Assistente Administrativo | 44 | 40 | Médio** | 540,00 | 35,00 |
| 012 | Auxiliar Administrativo | 75 | 40 | Médio** | 450,00 | 35,00 |
| 013 | Fiscal de Meio Ambiente | 03 | 40 | Médio** | 660,00 | 35,00 |
| 014 | Técnico em Contabilidade | 07 | 40 | Médio**Téc. Em Contabilidade – Reg. CRC | 750,00 | 35,00 |
| 015 | Técnico em Informática | 05 | 40 | Médio**Téc. em Informática | 750,00 | 35,00 |
| 016 | Técnico em Seg. do Trabalho | 02 | 40 | Médio**Téc. em Seg. Trabalho | 750,00 | 35,00 |
| 017 | Topógrafo | 01 | 40 | Médio** | 660,00 | 35,00 |
| 018 | Administrador de Empresas | 02 | 40 | Superior Específico*** | 1.600,00 | 50,00 |
| 019 | Advogado | 01 | 20 | Superior Específico*** | 1.600,00 | 50,00 |
| 020 | Arquiteto | 01 | 40 | Superior Específico*** | 1.600,00 | 50,00 |
| 021 | Assistente Social | 05 | 20 | Superior Específico*** | 1.300,00 | 50,00 |
| 022 | Contador | 01 | 40 | Superior Específico*** | 1.600,00 | 50,00 |
| 023 | Engenheiro Civil | 01 | 40 | Superior Específico*** | 1.600,00 | 50,00 |
| 024 | Nutricionista | 01 | 20 | Superior Específico*** | 1.300,00 | 50,00 |

* Fundamental Incompleto = 1º Grau Incompleto (4ª Série)

** Médio = 2º Grau Completo

*** Nível Superior = 3º Grau Completo

2.2. Das vagas estabelecidas neste item, reservar-se-ão 5% (cinco por cento) delas de cada cargo, desprezando-se as frações, a candidatos portadores de deficiência física, desde que compatível com o exercício do cargo a que se inscrever e que registrem a deficiência no ato da inscrição.

2.2.1. O portador de deficiência física que pleitear as vagas a ele reservadas por lei, atendendo o disposto no presente item, deverá, se convocado, submeter-se à perícia médica por junta oficial designada pelo Executivo Municipal, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

2.2.2. A inobservância do disposto no subitem 2.2.1, bem como a não comprovação da deficiência declarada, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3. REGIME JURÍDICO:

3.1. O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital, será o Estatutário.

4. **JORNADA DE TRABALHO:**

- 4.1. A jornada de trabalho a ser adotada para o candidato aprovado no presente Concurso poderá ser alterada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, de acordo com a Legislação pertinente, podendo ser diferenciado por cargo.

5. **CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO:**

- 5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;
- 5.2. Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- 5.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 5.4. Ter grau de escolaridade exigido para o cargo na época da posse, conforme especificado no subitem 2.1 deste;
- 5.5. Possuir habilitação legal/registo no órgão de classe, para o exercício do cargo que assim exigir, na data da posse;
- 5.6. Não ter sido demitido por justa causa pela Prefeitura Municipal de JANAÚBA; e
- 5.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, além do pleno conhecimento de que depois de nomeado e empossado:
- 5.7.1. Não poderá mudar de cargo sem outro Concurso;
- 5.7.2. Deverá assumir a vaga em qualquer ponto do Município, sem direito a qualquer benefício adicional (subitem 14.10) salvo legislação específica; e
- 5.7.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município (subitem 13.2).

6. **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO:**

- 6.1. Ficha de inscrição assinada pelo candidato, ou por procurador legalmente habilitado, a ser preenchida no local, na data e horário estabelecidos no subitem 6.2., abaixo:
- 6.1.1. Carteira de identidade ou documento de identificação oficial;
- 6.1.2. Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser paga em dinheiro;
- 6.1.3. Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar sua carteira de identidade;
- 6.1.4. Não serão aceitas inscrições condicionais; e

- 6.1.5. O candidato somente poderá concorrer a um dos cargos submetidos ao Concurso.

6.2. **Data da Inscrição:** 12/11/2007 a 27/11/2007.

Local da Inscrição: Sede da Prefeitura Municipal de JANAÚBA
Praça Dr. Rocket, nº 92, Centro.

Horário da Inscrição: 08:00 às 17:00 horas.

6.3. **Condições Gerais:**

- 6.3.1. O pedido de inscrição será feito exclusivamente através de modelo próprio, fornecido pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados, que estará disponível no local de inscrição constante do Item 6.2;
- 6.3.2. Em hipótese alguma, haverá restituição da taxa de inscrição já recolhida;
- 6.3.3. Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato estará declarando que os dados estão completos e corretos, que atende às condições exigidas e aceita todas as normas expressas neste Edital. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou procurador legalmente habilitado, conferir a exatidão dos dados cadastrais informados na ficha de inscrição;
- 6.3.4. O candidato que efetuar o recolhimento da taxa de inscrição por cheque terá sua inscrição confirmada após a compensação do referido cheque, ficando automaticamente anulada a inscrição de candidato cujo cheque tenha sido devolvido por insuficiência de fundos;
- 6.3.5. A constatação em qualquer época de irregularidade, inexatidão de dados ou declaração falsa na inscrição, implicará na eliminação do candidato, com a anulação de todos os atos dela decorrentes, inclusive resultados de provas já efetuadas;
- 6.3.6. Os portões de acesso às salas onde serão aplicadas as provas escritas serão fechados, impreterivelmente, no horário estabelecido para o início da aplicação das provas, divulgado anteriormente, nos termos do Item 10;
- 6.3.7. Estará automaticamente eliminado, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a aplicação das provas; e
- 6.3.8. Apenas efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não significa que o candidato se inscreveu.
- 6.4. O candidato portador de deficiência física deverá informar, por escrito no ato da inscrição, a necessidade de se submeter às Provas em condições especiais. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação;

7. **TAXA DE INSCRIÇÃO:**

7.1. O candidato, para ser inscrito no presente Concurso, deverá efetuar antecipadamente o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores especificados no subitem 2.1, a ser depositada no Banco do Brasil, Agência 3608-0, C/C 18.483-7 ou Banco Itaú, Agência 3176-0, C/C 16.776-9 ou no local da inscrição.

8. **DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS:**

8.1. As atribuições e deveres de cada um dos cargos submetidos ao presente Concurso, são aquelas estabelecidas na Legislação Municipal que criou o Plano de Cargos e Salários em vigor.

9. **DAS PROVAS E TÍTULOS:**

9.1. O processo seletivo constará de:

9.1.1. Prova Objetiva, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, com duração de 02 (duas) horas, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com o previsto nos subitens 9.2.1 e 9.2.2 e com os programas constantes do Anexo I deste Edital. Será eliminado no processo de seleção, o candidato que não alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;

9.1.2. Prova de Títulos – consiste na apresentação de documentos que serão pontuados de acordo com o estabelecido no subitem 9.2.3 deste Edital, cuja entrega pelo candidato de nível superior completo, obedecerá ao prazo previsto no subitem 10.1.2 e computados conforme subitem 9.2.3. Será de caráter classificatório e terá o valor máximo de 12 (doze) pontos a serem aplicados aos candidatos aprovados na Prova Objetiva; e

9.1.3. Prova Prática e/ou Prática Oral, de caráter eliminatório, que será aplicada aos candidatos classificados na Prova Objetiva, nos termos do item 11 deste Edital e de acordo com as condições e critérios previstos no subitem 9.2.4 e no Anexo II, para os candidatos inscritos no cargo de:

- **Motorista de Veículos Leves;**
- **Motorista de Veículos Pesados;**
- **Operador de Máquinas Leves;**
- **Operador de Máquina Pesada.**

9.2. **As Provas constarão de:**

9.2.1. **Prova Objetiva** - 30 (trinta) questões objetivas, sendo Português 10 (dez) questões, Matemática 10 (dez) questões, com valor de 03 (três) pontos cada, e Conhecimentos Gerais e/ou Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 04 (quatro) pontos cada, aplicadas aos candidatos

inscritos para os cargos de escolaridade: Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e Médio;

9.2.2. **Prova Objetiva** - 30 (trinta) questões objetivas sendo Conhecimentos Gerais 10 (dez) questões, Português 10 (dez) questões, com valor de 3 (três) pontos cada e Conhecimentos Específicos 10 (dez) questões, com o valor de 4 (quatro) pontos cada, aplicados aos candidatos inscritos para o cargo de escolaridade Superior Completo; e

9.2.3. **Prova de Títulos** - Apresentação de documentos comprobatórios de que o candidato a cargo de nível superior completo possui título(s) previsto(s) no quadro abaixo

| Descrição dos Títulos | Pontuação por título |
|--|----------------------|
| Certificado de Conclusão de Pós-Graduação, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 h/aula, relativo à área de conhecimento do cargo a que concorre. | 02 |
| Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado, relativo à área de conhecimento do cargo a que concorre. | 04 |
| Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de doutorado, relativo à área de conhecimento do cargo a que concorre. | 06 |

9.2.3.1 **Os Títulos deverão ser entregues** diretamente à Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda., no horário de 08:00 às 17:00, na sede da Prefeitura Municipal de JANAÚBA, **sob protocolo, relacionados um a um, no ato da inscrição;**

9.2.4. **Prova Prática**, eliminatória, aplicada aos candidatos inscritos no cargo de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas, de conformidade com os critérios definidos no Anexo II deste Edital;

9.2.4.1. Utilização de máquinas de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda.;

9.2.4.2. O candidato operará o equipamento que lhe for designado no momento da realização do teste, para que o avaliador possa medir o nível de domínio que o candidato tem sobre o equipamento, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;

9.2.4.3. Poderá a Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda. exigir do candidato conhecimentos técnicos, escritos ou não, sobre o equipamento a ser utilizado;

- 9.2.4.4. A Prova Prática para os cargos aqui previstos, em seu conjunto, será valorizada de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, devendo o candidato para ser aprovado obter o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos.
- 9.2.4.5. A nota atribuída à Prova Prática a que se refere este item, será somada à da Prova Objetiva, para efeito de classificação final; e
- 9.2.4.6. O teste prático aos cargos aqui previstos será aplicado por avaliador previamente designado pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda.
- 9.3. As eventuais sugestões bibliográficas constantes dos programas do Anexo I, deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva, as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo.

10. **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E OUTRAS CONDIÇÕES**

10.1. **PROVAS:**

10.1.1. **OBJETIVA**

DATA: 16/12/2007.

HORÁRIO: Será definido, de acordo com número de inscrições e disponibilidade de salas/escolas e oportunamente comunicado aos candidatos, através de Edital, publicados nos sites www.sergiobassi.com.br e www.janubamg.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

LOCAL: A ser designado pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda., de acordo com número de inscrições e disponibilidade de salas/escolas e oportunamente comunicado aos candidatos, através de Edital, publicados nos sites www.sergiobassi.com.br e www.janubamg.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

10.1.2. **DE TÍTULOS**

DATA: **No ato da inscrição.**

10.1.3. **PRÁTICA**

DATA E HORÁRIO: A ser designado pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda. e divulgado, oportunamente, por Edital, publicados nos sites www.sergiobassi.com.br e

www.janaubamg.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

LOCAL: A ser designado pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda. e divulgado, oportunamente, por Edital, publicados nos sites www.sergiobassi.com.br e www.janaubamg.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

- 10.2. **O ingresso do candidato na sala onde deverá realizar a Prova Objetiva, só será permitido dentro do horário estabelecido, com a apresentação da ficha de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo se apresentar 30 (trinta) minutos antes do horário fixado;**
- 10.3. Não haverá segunda chamada para a realização de prova;
- 10.4. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local designado, salvo quando o candidato encontrar-se impossibilitado de comparecer a ele, por recomendação expressa em laudo médico e acordado pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda;
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva trazendo caneta esferográfica azul ou preta para transcrever as respostas e assinar a prova, lápis preto Nº 2 e borracha;
- 10.6. Será excluído, por ato da Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda. o candidato que:
 - 10.6.1. Ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - 10.6.2. Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas não autorizadas;
 - 10.6.3. For surpreendido em comunicação verbal, escrita, meios eletrônicos ou gestual com outro candidato, ou com terceiros;
 - 10.6.4. Não devolver a Prova Objetiva e a Folha de Respostas devidamente assinadas;
 - 10.6.5. Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização das provas, comprovados durante ou posteriormente por meio visual ou grafotécnico;
e
 - 10.6.6. Entrar no local de aplicação da prova, portando telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação.
- 10.7. As questões rasuradas, em branco ou que contenham mais de uma resposta, na Folha de Respostas, serão anuladas;

- 10.8. Não será permitido a utilização, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras, telefones celulares, walkman, agendas eletrônicas, BIP gravadores e aparelhos similares, mesmo que desligados;
- 10.9. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal de sala todas as folhas do caderno de prova;
- 10.10. O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação das provas após 40 (quarenta) minutos de seu início, se assim lhe aprouver, não lhe sendo facultado, porém, permanecer dentro do espaço físico reservado para aplicação do concurso;
- 10.11. O não comparecimento a quaisquer provas (Objetiva/Prática), implica na eliminação do candidato; e
- 10.12. Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato na Prova Objetiva serão divulgados no prazo máximo de 60 (sessenta) horas, em local a ser comunicado durante a sua realização.

11. **DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO:**

- 11.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será feita em ordem decrescente de notas, considerando-se a soma dos pontos obtidos nas provas Objetiva, Prática ou Prática/Oral e de Títulos, observado, obviamente, o disposto no item 10 deste Edital;
 - 11.1.1. Os resultados poderão ser parciais, conforme exigência do cargo e o Resultado Final será publicado na Prefeitura Municipal de JANAÚBA e pelos sites: **www.sergiobassi.com.br**, e **www.janaubamg.com.br**.
- 11.2. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte;
- 11.3. Será desclassificado o candidato que:
 - 11.3.1. Não alcançar 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva; e
 - 11.3.2. Não alcançar 25 (vinte e cinco) pontos na Prova Prática.
- 11.4. No caso de empate, recorrer-se-ão sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do Concurso:
 - 11.4.1. Maior idade do candidato;
 - 11.4.2. Maior nota na Prova de Português; e
 - 11.4.3. Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais/Específicos.

12. **DOS RECURSOS:**

- 12.1. Caberá recurso contra:

- 12.1.1. Questão e gabarito de prova, desde que devidamente demonstrado o erro material, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do gabarito, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
 - 12.1.2. Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação;
 - 12.1.3. O recurso, **devidamente fundamentado**, demonstrando a ilegalidade ou erro material na publicação do Edital, no gabarito oficial, nas questões de prova, resultados de notas de provas e títulos e na classificação final, deverá conter dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição, nome do Concurso e cargo para o qual se inscreveu; e
 - 12.1.4. Não serão aceitos recursos via postal, fax, Internet ou protocolizados fora do prazo.
- 12.2. O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de JANAÚBA, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
 - 12.3. Será rejeitado liminarmente o recurso que:
 - 12.3.1. For protocolado fora do prazo;
 - 12.3.2. Não estiver **devidamente fundamentado**, conforme subitem 12.1.3; e
 - 12.3.3. Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, nome do concurso e cargo para o qual se inscreveu.
 - 12.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;
 - 12.5. Não será admitido recurso contra a decisão final da Empresa Sergio Bassi & Consultores Associados Ltda.;
 - 12.6. Em caso de recurso que anule questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo, independentemente de terem ou não protocolado recurso junto a Empresa Sergio Bassi & Consultores Associados Ltda.;
 - 12.7. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de JANAÚBA no horário de expediente.

13. **DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

- 13.1. Os candidatos aprovados serão nomeados de conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Concurso, observado, porém, o disposto no item 13.
- 13.2. A aprovação no Concurso não cria direito à nomeação, compondo o cadastro de reserva, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final

constante da homologação do Concurso, observado, porém, o contido no subitem anterior.

- 13.3. O candidato nomeado deverá cumprir os 3 (três) anos relativos ao estágio probatório no efetivo exercício do cargo que vier ocupar, a partir da data da posse.
- 13.4. A nomeação dependerá, ainda, de o candidato possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, além de prévia aprovação em exames de sanidade física e mental, a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal de JANAÚBA. Esta condição não se aplicará aos casos previstos no artigo 37, no inciso VIII da Constituição da República.
- 13.5. O candidato aprovado, quando nomeado, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos, autenticados em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelos funcionários do Departamento de Pessoal:
 - 13.5.1. Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
 - 13.5.2. Fotocópia do Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 13.5.3. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - 13.5.4. Carteira de Identidade;
 - 13.5.5. Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
 - 13.5.6. Duas fotos 3 x 4 (três por quatro) recentes;
 - 13.5.7. Cartão do CPF;
 - 13.5.8. Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade prevista no subitem 2.1 deste Edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência do respectivo cargo;
 - 13.5.9. Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão, para os candidatos cujos cargos sejam regulados por Conselhos e/ou Órgãos de Classe;
 - 13.5.10. Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura JANAÚBA, ou o que por ela tenha sido credenciado para tal fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado;
 - 13.5.11 Para emissão do laudo médico o candidato se submeterá aos seguintes exames médicos:
 - 13.5.11.1. Eletrocardiograma;
 - 13.5.11.2. Eletroencefalograma;
 - 13.5.11.3. Radiografia do tórax e pulmão;

- 13.5.11.4. Audiometria tonal e vocal;
 - 13.5.11.5. Imunologia pra Doença de Chagas;
 - 13.5.11.6. Sorologia para Lues ou VDRL;
 - 13.5.11.7. Glicemia;
 - 13.5.11.8. Uréia;
 - 13.5.11.9. Hemograma completo;
 - 13.5.11.10. Gama GT; e
 - 13.5.11.11. Urina rotina.
- 13.5.12. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
- 13.5.13. Declaração do exercício ou não de outro emprego ou cargo/função pública, em qualquer esfera de governo e de suas administrações indiretas, para verificação de acúmulo de cargo previsto na Constituição Federal – Artigo 37, Inciso XVI e alterações;
- 13.5.14. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de ciência, a documentação completa exigida neste item, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho do Departamento de Pessoal;
- 13.5.15. Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados junto à Prefeitura Municipal de JANAÚBA, não cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço; e
- 13.5.16. O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Regime Estatutário e ao Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de JANAÚBA.

14. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 14.1. A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, prevista no subitem 6.1 do presente Edital, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído;
- 14.2. Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de JANAÚBA, bem como nos sites: www.sergiobassi.com.br e www.janaubamg.com.br;
- 14.3. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos;
- 14.4. O prazo de validade deste Concurso, na forma da Legislação Municipal própria, será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período;

- 14.5. A aprovação e classificação geram apenas a expectativa de direito de nomeação;
- 14.6. Toda informação referente ao Concurso será fornecida pela Empresa Sérgio Bassi & Auditores e Consultores Associados ou pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de JANAÚBA – MG;
- 14.7. A Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda. e a Prefeitura Municipal de JANAÚBA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, publicações ou apostilas referentes a este Concurso.
- 14.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, ou, se aprovado, não for empossado no cargo em função do estabelecido nos subitens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos concursados, observada, porém, a ordem de classificação;
- 14.9. Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;
- 14.10. Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que sua nomeação e possível transferência posterior, poderá ocorrer para qualquer unidade nos limites territoriais do Município;
- 14.11. As cópias das provas poderão ser obtidas no dia seguinte a sua aplicação junto à Prefeitura Municipal de Janaúba.
- 14.12. As despesas decorrentes da nomeação dos aprovados correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial os determinados no art. 20, III, b e art. 71.
- 14.13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste concurso;
- 14.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Sérgio Bassi & Consultores Associados Ltda; e
- 14.15. A condução do Concurso será supervisionado por uma Comissão legalmente constituída pelo Prefeito Municipal.

JANAÚBA - MG, 01 de novembro de 2007.

Ivonei Abade Brito
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Conhecimento Gramatical:
 - Encontros de Vogais;
 - Encontros de Consonantais;
 - Dígrafos;
 - Divisão Silábica;
 - Classificação das palavras quanto ao número de sílabas;
 - Acentuação tônica;
 - Classificação das palavras quanto ao acento tônico;
 - Ortografia: emprego de s e z, ch e x, j e g, c e sc;
 - Acentuação gráfica;
 - Pontuação;
 - Palavras derivadas;
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivos: coletivo, feminino e masculino, singular e plural, aumentativo e diminutivo;
 - Artigos: definido e indefinido;
 - Adjetivos: pátrio, primitivo e derivado, simples e composto, comparativo e superlativo;
 - Numeral;
 - Pronomes: pessoais, tratamento, possessivos e demonstrativos;
 - Verbo: tempos verbais e modos do verbo;
 - Advérbio: classificação;
 - Sinônimos;
 - Antônimos;
 - Sujeito;
 - Predicado.

MATEMÁTICA

- Noções de conjuntos;
- Operações fundamentais;
- Numeração decimal;
- Números ordinais;
- Números pares e números ímpares;
- Unidade, dezena, centena, milhar;
- Dúzia;

- Dobro, triplo;
- Múltiplos;
- Ordem crescente e decrescente;
- Valor absoluto e valor relativo;
- Sistema monetário brasileiro;
- Fração;
- Algarismos Arábicos;
- Algarismos Romanos;
- Múltiplos e Divisores;
- Medidas de Comprimento;
- Medidas de Peso;
- Medidas de Tempo;
- Medidas de Capacidade;
- Medidas de Superfície;
- Figuras geométricas;
- Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nossa Sociedade
- Meios de Transporte
- Meios de Comunicação
- Datas Comemorativas
- O Meio Ambiente
- Símbolos da Pátria
- Regiões Brasileiras
- Noções de Ecologia
- Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.
- Atualidades Municipais, Estaduais, Brasileiras e Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**COVEIRO
GARI
VIGIA**

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles necessários ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS :- MOTORISTA VEÍCULO LEVE E MOTORISTA VEÍCULO PESADO

- Legislação de trânsito: regras de circulação, sinalização, direção defensiva, primeiros socorros, noções de mecânica, cidadania e meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: – OPERADOR DE MÁQUINA LEVE E OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Tipos de veículos;
 - Habilitação.

MÉDIO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Literatura;
3. Conhecimento Gramatical:
 - Fonética:
 - Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica;
 - Ortopédia: prosódia;
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogais temáticas, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas;
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo;
 - Prefixos;
 - Sufixos;
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivo;
 - Artigo;
 - Adjetivo;
 - Numeral;
 - Pronome;
 - Verbo;
 - Advérbio;
 - Preposição: emprego da crase;
 - Conjunção;
 - Interjeição;
 - Formas variantes.
 - Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
 - Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, orações, períodos;
 - Funções sintáticas;

- Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal;
- Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal;
- Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise.

MATEMÁTICA

- Álgebra:
 - Conjuntos: Noções, representação, unitários, vazio, iguais, universo, símbolos, operações, elementos, intervalos;
 - Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem, domínio de uma função real de variável real, gráfico, análise de gráficos, bijetora, inversa e compostas;
 - Função do 1º Grau: Constante, sinal, inequações do 1º grau;
 - Função do 2º Grau: Gráfico, vértice da parábola, raízes, sinal, inequações do 2º Grau;
 - Função Modular: Equações, inequações;
 - Função Exponencial: Conceito, gráfico, equações e inequações;
 - Função Logarítmica: Definição, propriedades, sistemas, propriedades dos logaritmos de mesma base, mudança de base, função, inequações;
 - Noções sobre Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e composto;
 - Progressões aritméticas;
 - Progressões geométricas;
 - Matrizes: Representação algébrica, matriz quadrada, diagonal principal e secundária, matriz unidade ou identidade, transposta, igualdade, operações e inversa;
 - Determinantes;
 - Equações Lineares: Sistemas, matrizes de um sistema linear, regra de Cramer e classificação de um sistema linear;
 - Binômio de Newton: Fatorial;
 - Análise Combinatória;
 - Teoria das Probabilidades: Espaço amostral, eventos, união de dois eventos, condicional, evento complementar;
 - Limites;
 - Derivadas;
 - Números Complexos.
- Geometria:
 - Geometria Plana;
 - Área das Figuras Geométricas;
 - Os Sólidos Geométricos;
 - Estudo do Prisma;
 - Estudo da Pirâmide;
 - Estudo do Cilindro;
 - Estudo do Cone;
 - Estudo da Esfera.
- Geometria Analítica Plana:
 - Introdução: Sistema cartesiano ortogonal, distância entre dois pontos no plano, ponto médio de um segmento;

- Estudo da Reta: Condição de alinhamento de três pontos, inclinação e coeficiente angular de uma reta, equação da reta, paralelismo, intersecção, perpendicularismo;
- Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Noções de Informática;
- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais;
- Atualidades e História sobre o Município, o Estado de Minas Gerais, o Brasil e o Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao cargo a que concorre o candidato e/ou curso necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: – AGENTE DE TRÂNSITO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Normas gerais de trânsito;

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Código Nacional de Trânsito.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMOXARIFE

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública, das Finanças, da Seguridade Social, da Saúde, da Educação;
 - Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos e Licitação, dos Serviços Públicos, Domínio Público, Proteção Ambiental, Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de valorização do Magistério, Diretrizes e bases da Educação Nacional, Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.
 - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Direito Administrativo Brasileiro - Hely Lopes Meirelles;
- Direito Constitucional Alexandre de Moraes;
- Constituição da República Federativa do Brasil e suas Alterações;
- Legislação Complementar: Lei 8.666/93; Lei 9.394/96 e suas Alterações; Lei 9.424/96 e suas Alterações; Lei Complementar N° 101 / 2.000 e suas Alterações; Lei 4.320/64;
- Informática: 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690, Como Gerenciar arquivos;
- Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.
- 10 Minutos para Aprender Ms Office 2000 - Acklen, Laura / Berkeley Brasil / 431711;
- Aprenda em 24 Horas Windows 98 - Perry, Greg / CAMPUS / 417368;
- As Novidades do Windows 98 - Hummel, Douglas G. / QUARK DO BRASIL / 415690;
- Como Gerenciar Arquivos - Sucesso Profissional - Ashdown, Andy / PUBLIFOLHA / 459405.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Noções de Direito Municipal;
 - Atuação Profissional;
 - Ecologia;
 - Educação ambiental;
 - Análise e controle da poluição ambiental;
 - Direito ambiental e legislação;
 - Metodologia de avaliação de impacto ambiental;
 - Planejamento urbano;
 - Prevenção ambiental e tecnologias limpas;

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Lei 10.410 que cria e disciplina a carreira do Especialista em Meio Ambiente;
- DIAS, Edna Cardozo. Manual de Crimes Ambientais. Belo Horizonte-Melhoramentos, 1999.
- Fascículos da EMATER e da EMBRAPA N- IEF;
- VERNIER, Jacques. O Meio Ambiente. 4 Edição, São Paulo-Papirus, 2000;
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro. Malheiros, 2003; Direito Municipal Brasileiro – Hely Lopes Meirelles
- Código Tributário Municipal;
- Legislação Ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Receitas Correntes: Receita tributária.
 - Receita Patrimonial. Receitas Diversas. Transferências Correntes.
 - Receitas de Capital: Operação de Crédito. Alienação de bens móveis e imóveis, Transferências de Capital;
 - Despesas Correntes: Despesas de Custeio. Transferências Correntes.
 - Despesas de Capital: Investimentos, Inversão Financeira, Transferências de Capital;
 - Reservas de Contingências;
 - Orçamento Público: orçamento programa; lei do orçamento programa; lei do orçamento;
 - Créditos adicionais; crédito suplementar; crédito especial; crédito extraordinário.
 - Receitas e despesas extra-orçamentárias;
 - Prestação de contas geral do município: balanços; quadros demonstrativos;
 - Empenho prévio;
 - Licitações;
 - Despesas, Receitas (Operacionais e não operacionais), Resultados, Ativos, Imobilizações, Patrimônio, etc.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Lei 4.320 – Várias edições comentadas;
- Contabilidade Geral, Comercial e Gerencial – Diversos autores;
- Lei 6.404 e suas alterações;
- Lei 8.666 e suas alterações;
- Classificados de Receitas e Despesas - SEPLAN/MG;
- Constituição Federal;
- Contabilidade Pública - João Angélico – Atlas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Hardware de computadores pessoais, padrão IBM/PC: processadores, memória primária, memória secundárias, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração;
 - Noções de lógica digital: sistemas de numeração, notação binária, expressões booleanas, blocos lógicos, registradores, contadores;
 - Noções de sistemas operacionais: características, configuração de máquinas com os sistemas operacionais Windows 98/NT/2000/XP e Linux;
 - Noções de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, topologias de rede, tipos de rede, problemas típicos, configuração, segurança;
 - Análise de circuitos CA: parâmetros de forma de onda, valor médio, valor eficaz, potência, lei Ohm, princípio de funcionamento de transformadores;
 - Noções de funcionamento de circuitos eletrônicos: fontes de tensão e corrente, noções de funcionamento de semicondutores, transistor bipolar, polarização, circuitos simples a transistores, amplificadores, MOSFET, noções de resposta em frequência de filtros RLC;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Prevenção de acidentes;
 - Serviços especializados de Segurança e medicina do Trabalho e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
 - Equipamentos de proteção individual/coletivos e medidas de proteção coletiva;
 - Prevenção e controle de sinistros;
 - Segurança no trabalho com eletricidade;
 - Segurança no transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais;
 - Segurança em caldeiras e vasos de pressão;
 - Ergonomia;
 - Doenças profissionais e do trabalho;
 - Primeiros socorros;
 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
 - Sinalização de segurança;
 - Prevenção e controle de perdas;

- Programa de prevenção de riscos ambientais;
- Programa de controle MÉDICO/ em saúde ocupacional;
- Insalubridade e periculosidade;
- Saúde do trabalhador no âmbito do SUS;
- Elaboração de Mapa de risco;
- Cadastro de Acidentes;
- Ética e Legislação Profissional.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- Lei 6.514 de 22/12/1977;
- Portaria 3.214 de 08/6/1978;
- Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria 3.214 e alterações posteriores até novembro de 1997 (NR 4; NRE; NR7; NR 9; NR 13; NR 15 e NR 17).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: – TOPÓGRAFO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Conceitos Fundamentais – Objetivos e princípios da topografia;
 - Elementos de topografia; Equipamentos topográficos (teodolito, estação total, nível e outros aparelhos): manuseio e aferição. Medidas das distâncias – Processos de medições diretas;
 - Processos de medições indiretas;
 - Medidas eletrônicas de distâncias. Medida dos Ângulos – Ângulos horizontais (orientados e não orientados);
 - Ângulos verticais – zenital, nadiral e reduzidos ao horizonte. Orientação – Azimutes e rumos (conversões);
 - Determinação do meridiano verdadeiro;
 - Declinação magnética. Planimetria – Levantamentos taqueométricos;
 - Levantamentos com estação total;
 - Poligonação e irradiações; Cálculo de caderneta de campo e de planilha topográfica;
 - Cálculo de áreas;
 - Aplicação de coordenadas no cálculo de azimutes e distâncias;
 - Memorial descritivo;
 - Altimetria – Definições e superfícies de referências;
 - Métodos de nivelamento: geométrico, trigonométrico, estadimétrico;
 - Cálculo de rampas e de volumes (cubação); Perfil longitudinal e transversal;
 - Nivelamento de um estaqueamento. Locações topográficas – de estradas, de obras civis;
 - Sistema de coordenadas UTM: fundamentos e aplicações na topografia municipal;
 - Sistema de Posicionamento Global “GPS”: aspectos básicos, Coordenadas geodésicas.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13133. Execução de levantamento topográfico, maio/1994. BORGES, Alberto de Campos;
- Topografia. Vol. I. São Paulo, Ed. Edgar Blucher. CARDÃO, Celso. Topografia. 7ª ed. Belo Horizonte, Imprensa Universitária (UFMG);
- COMASTRI, José Anibal & Gripp. Topografia Aplicada. 1ª ed. Viçosa, Imprensa Universitária (UFV);
- ESPARTEL, Lélis. Curso de Topografia. Ed. Globo. ESPARTEL, Lélis. E luderitz, Caderneta de Campo. Ed. Globo;
- SILVA, Irineu. Curso de Atualização e Aperfeiçoamento em Topografia. Vitória: Escola Técnica Federal do Espírito Santo, 1993;
- LOCH, Carlos & Cordini. Topografia Contemporânea: Planimetria. 1ª ed. Florianópolis: Imprensa Universitária (UFSC);
- OLIVEIRA, Marcelo Tuller & Saraiva. Fundamentos da Topografia. Belo Horizonte: Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais.

SUPERIOR COMPLETO

PROGRAMA:

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1 Leitura e interpretação de textos;
- 2 Literatura;
- 3 Conhecimento Gramatical:
 - Fonética:
 - Sílabas: divisão silábica, acentuação tônica;
 - Ortopédia: prosódia;
 - Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação.
 - Morfologia:
 - Estrutura das palavras: raiz, radical, tema, afixos, desinências, vogais temáticas, vogais e consoantes de ligação, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas;
 - Formação das palavras: derivação, composição, redução e hibridismo;
 - Prefixos;
 - Sufixos;
 - Classificação das Palavras;
 - Substantivo;

- Artigo;
- Adjetivo;
- Numeral;
- Pronome;
- Verbo;
- Advérbio;
- Preposição: emprego da crase;
- Conjunção;
- Interjeição;
- Formas variantes.
- Semântica:
 - Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
- Sintaxe:
 - Análise sintática: frase, orações, períodos;
 - Funções sintáticas;
 - Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal;
 - Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal;
 - Sintaxe de colocação: próclise, mesóclise, ênclise;

CONHECIMENTOS GERAIS

- Nosso Município: Aspectos políticos, sociais, econômicos, históricos e culturais;
- Atualidades e História Brasileira;
- Atualidades e História Mundiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Os temas a serem desenvolvidos na prova de Conhecimentos Específicos são aqueles inerentes ao curso que possui o candidato e necessário ao exercício da profissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ADMINISTRADOR DE EMPRESA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - A natureza dos objetivos da organização;
 - A substância da administração;
 - A cooperação coletiva na administração;
 - A administração como função educativa;
 - O comportamento nas organizações;
 - A teoria clássica de organização;
 - Conflito nas organizações;
 - Planejamento e inovação nas organizações;
 - Natureza da análise de organização e métodos;
 - Organização como instrumento de administração;
 - Delegação de deveres;

- Manuais e regulamentos;
- Movimentação de materiais;
- Processamento eletrônico de dados;
- Arquivo, Administração de pessoal;
- Atribuições e responsabilidades do chefe;
- Conceito e requisitos de liderança;
- Características de chefia;
- A cooperação como responsabilidade do chefe;
- Licitações e contratos;
- Compras, autorização, liquidação, ordem de pagamento, quitação, etc.;
- Admissão e movimentação de pessoal.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- D'Ambrosio, Chales A. e outros – Administração Financeira – Editora Atlas, 1971;
- Justen Filho, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética, 2001;
- Motta, Carlos Pinto Coelho e outros – Responsabilidade Fiscal – Belo Horizonte, Del Rey, 2000;
- Lei 8666/93 e suas alterações;
- Lei 4320 e suas alterações;
- Lei Orgânica do Município;
- Constituição Federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ADVOGADO

- **Direito Penal:** Inquérito policial. Efeitos civis da sentença penal. Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade a anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Conceito de crime. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso e culposo. Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. Ação Penal pública e privada. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Administração da Justiça. Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666/93). Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei nº 8.137/90 e Lei 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes contra as relações de consumo (Lei nº 8.137/90). Crime de imprensa (Lei nº 5.250/67). Crimes falimentares (Dec. Lei nº 7.661/45). Crimes contra a marca (Lei 9.279/96). Juizados Especiais Criminais (Lei 9.099/95). Efeitos civis da sentença penal.
- **Direito Previdenciário:** Da Organização da Seguridade Social e seu Plano de Custeio (Lei nº 8.212/91). Da Previdência Privada (Lei Complementar nº 109/01).
- **Direito Administrativo:** Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção

no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. Responsabilidade do Estado. Conceitos do Direito Administrativo: teoria geral dos atos administrativos (conceito, atributos e elementos). Invalidação dos atos administrativos. Teoria geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. Direito administrativo sancionador. Administração pública com personalidade privada (empresas estatais e fundações). Entes não estatais de interesse público (organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público, contratos de gestão). Direito Processual Público: limites ao controle judicial (vinculação e discricionariedade). Ação civil pública e ação popular. Administração Pública e a regulação da Economia: introdução ao direito administrativo econômico. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor; contratações administrativas: bases constitucionais e legais da licitação (fundamentos, competência, princípios, procedimentos, inexigibilidade e dispensa) – Lei 8.666/93 e Decreto 2.745/98.

- **Direito Empresarial:** Sociedades comerciais: conceito, personalidade jurídica, tipos. Sociedade anônima: características, objeto social, companhia aberta e fechada; capital social e sua modificação; ações, debêntures; constituição da companhia; direitos e deveres dos acionistas, acordos de acionistas, assembléia geral, conselho de administração e diretoria; conselho fiscal, sociedade de economia mista. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registro do comércio, obrigações comerciais: modalidades e efeitos. Contratos comerciais: Teoria Geral, compra e venda mercantil, mandato mercantil, comissão mercantil, representação comercial, concessão comercial, franquia. Títulos de crédito: conceito, classificação, endosso, aval, cheque, letra de câmbio, nota promissória, duplicata. Falências e concordatas (Decreto-lei nº 7.661/45). Lei da Propriedade Industrial (Lei nº 9279/96).
- **Direito Constitucional:** Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres Individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Legalidade; Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios Constitucionais: *Habeas-Corpus*; Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; *Habeas-Data*; Direito de Petição. Federação. Soberania e autonomia. Repartição de Competências na Federação. A Repartição de Competência na Constituição de 1988. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Funções essenciais da Justiça, Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública; Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais. Limitação do Poder de tributar. Tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das Rendas Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais. Meio Ambiente: Competência legislativa em matéria ambiental: federal, estadual e municipal. Princípios do Direito Ambiental na constituição de 1988. Meio ambiente como objeto do direito; princípios norteadores do direito ambiental; fundamentos constitucionais da proteção ambiental; dano ambiental; responsabilidade pelos danos ecológicos; meios processuais de proteção ambiental; atuação do poder judiciário na questão ambiental.

- **Direito Trabalhista:** Relação de trabalho; natureza jurídica; contrato de trabalho e relação de trabalho; caracterização da relação de emprego; critérios para a caracterização; sujeitos da relação de emprego; empregado – definição; empregador – conceito; solidariedade de empresas; sucessão de empregadores; contrato de trabalho: definição; denominação; caracteres; elementos essenciais; vícios e defeitos; nulidade e anulabilidade. Espécies do contrato de trabalho: por tempo determinado e por tempo indeterminado. Efeitos do contrato de trabalho; obrigações do empregado; prestação do trabalho – pessoalidade; poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. Remuneração: conceito – distinção entre remuneração e salário; caracteres do salário; salário e indenização – adicionais. Duração do trabalho; jornada de trabalho: duração e horário; trabalho extraordinário; trabalho noturno; trabalho em regime de revezamento; repousos; repousos intrajornadas e interjornadas; repouso semanal e em feriado. Férias: natureza jurídica e períodos aquisitivo e concessório, duração; remuneração simples, dobrada e abono de férias. Terminação do contrato de trabalho; causas; rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; rescisão com ou sem justa causa; despedida; declaração de vontade do empregado: sua natureza e elementos; indenização – conceito, fundamento jurídico; aviso prévio; conceito e natureza jurídica; prazos e efeitos; estabilidade e garantia de emprego; teoria da nulidade da despedida arbitrária; despedida de empregado estável. Falta grave, conceito; readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade; homologação. Direito Processual do Trabalho: procedimentos nos dissídios individuais; reclamação; *jus postulandi*; revelia; exceções; contestação; reconvenção; partes e procuradores; audiência; conciliação; instrução e julgamento; justiça gratuita; provas no processo do trabalho; interrogatórios; confissão e conseqüências; documentos; oportunidade de juntada; prova técnica; sistemática da realização das perícias; testemunhas; recursos no processo do trabalho; disposições gerais: efeito suspensivo e devolutivo; recursos no processo de cognição; recursos no processo de execução; Processo de execução; liquidação; modalidades de execução; embargos do executado – impugnação do exequente.
- **Direito Tributário:** Normas gerais. Sistema Tributário Nacional: Legislação. Competência. Norma Tributária - incidência - vigência - aplicação - interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: constituição – suspensão da exigibilidade e extinção - garantias e privilégios. Tributos e suas espécies - impostos, taxas, contribuições sociais, parafiscais, de intervenção sobre domínio econômico, empréstimos compulsórios - Tributos federais, estaduais e municipais. Imunidade, não-incidência e isenção. Administração Tributária. Contencioso tributário judicial. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº 70.235/72). Tributação internacional.
- **Direito Processual Civil:** Jurisdição: contenciosa e voluntária; características; poderes; princípios e espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais e espécies. Procedimento ordinário e sumário. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. O Juiz. Órgãos auxiliares. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à Autoria, Denúnciação da Lide, chamamento ao Processo. Formação, suspensão e extinção do processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: requisitos, inépcia, pedido. Pedido: cumulação e espécies. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: exceção, contestação e reconvenção. Defesa de Rito e de Mérito. Defesa indireta. Revelia. Efeitos da Revelia. Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades.

Atos Processuais: Do tempo e do lugar. Prazos. Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Prazos. Preclusão. Prescrição. Decadência. Nulidades. Despesas processuais e honorárias advocatícias. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. A Prova: espécies, objeto, princípios gerais e ônus da prova. Sentença. Valoração. Atos do Juiz: sentenças, estrutura. Requisitos. Classificação. Defeitos. Efeitos. Coisa julgada. A motivação das decisões judiciais. Procedimentos especiais. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Execução de Sentença: definitiva, provisória e liquidação. Processo de Execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução Fiscal: Lei nº 6830/80. Processamento. Recursos: generalidades, duplo grau de jurisdição, pressupostos, agravo, embargos de declaração, apelação, adesivo, recurso especial, recurso ordinário, embargos infringentes. Representação e Correição. Coisa julgada formal e material. Ação rescisória. Processo Cautelar: Estrutura. Espécie. Liminar. Peculiaridades. Execução: regras gerais, partes, competência, responsabilidade patrimonial. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Embargos à execução. Ação de consignação em pagamento. Ação de despejo e renovatória. Ações possessórias. Embargos de Terceiro. Ação Monitória. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas Cautelares. Juizados Especiais.

- **Direito Civil:** Direito; noção; Direito Público e Privado. Direito Civil: conceito; pessoa natural; pessoa jurídica e domicílio. As diferentes classes de bens; Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e decadência. Negócio jurídico; espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade. Teoria da Imprevisão. Ato jurídico; fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico; nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição; conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. Obrigações; conceito; obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penas; Extinção das obrigações; pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Contratos: definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. Responsabilidade civil. Direito das coisas e direitos reais; Posse: classificação, formas de aquisição, efeitos, perda, proteção possessória; Propriedade imóvel: formas de aquisição, perda, código de defesa do consumidor (Lei nº 8078/90).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. Ed. Saraiva.
- ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito Ambiental**. Editora Lumen Júris, 2004.
- CARRION, Valentin. **Consolidação das Leis do Trabalho Comentada**. Ed. Saraiva.
- Código Civil – Lei nº 10.406/02. **5.** Código Comercial Brasileiro – Lei nº 556, de 25.06.1850.
- Código de Processo Civil – Lei nº 5.869/73. **7.** Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689/41.
- Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848/40.
- Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/66.
- COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial**. Saraiva.
- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT – Decreto-Lei nº 5.452, de 01.05.1943).

- MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito Ambiental Brasileiro**. Malheiros, 2003.
- MARTINS, Fran. **Contratos e Obrigações Comerciais**. Ed. Forense.
- MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. Editora Revista dos Tribunais.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros.
- MIRABETE, Julio Fabbrini. **Manual de Direito Penal**. Atlas.
- REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**. Editora Saraiva.
- SILVA PEREIRA, Caio Mário da. **Instituições de Direito Civil**. Forense.
- SILVA, José Antônio da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. Editora Malheiros.
- Súmulas e Informativos do STF e STJ.
- Súmulas e Informativos do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.
- THEODORO Jr., Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**. Editora Forense.
- TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. Rio de Janeiro: Renovar, 2003
- Lei de Diretrizes e Base da Educação- Legislação FUNDEB.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARQUITETO

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Legislação sobre conservação e restauração;
 - Materiais, metodologias e especificidade dos projetos e obras de restauro e revitalização;
 - Ações de salvaguarda, restauro, reciclagem e revitalização;
 - Desenvolvimento e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
 - Confronto ambiental , instalações regulares especiais/Subdivisão do espaço urbano,. Estudos e definições de áreas de restrição ambiental;
 - Áreas aedificandi, áreas de livre uso público, áreas destinadas a equipamentos comunitários;
 - Organização de parcelamentos residenciais, comerciais, e/ou de serviços;
 - Organização e detalhamento de sistemas viários e de circulação (trânsitos e transportes);
 - Diretrizes de saneamento básico;
 - Levantamentos topográficos, estudos de greides;
 - Bacias hidrográficas e de drenagem;
 - Estações de tratamento e pontos de disposição final de efluentes;
 - Análise de impactos ambientais;
 - Aspectos climáticos;
 - Zoneamento e normas complementares de uso e ocupação do solo;
 - Desenvolvimento e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
 - Computação aplicada à arquitetura;
 - Técnicas construtivas;
 - Sistemas construtivos de edificações;
 - Equipamentos de construção;
 - Construções de concreto armado, aço e madeira;

- Fôrmas, escoreamentos, armações de concreto;
- Materiais de construção;
- Levantamento de materiais;
- Fases da construção, planejamento, cronogramas físico-financeiros, planilhas de custo;
- Instalação de obras;
- Fundações, alvenarias;
- Revestimentos, acabamentos e pinturas;
- Esquadrias.
- Coberturas e impermeabilizações.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Fendrich, Roberto et alli. Drenagem e controle da erosão urbana. Curitiba: Educa – Editora Universitária Champagnat, 1984.
- Ferreira, Leila Costa. A questão ambiental, sustentabilidade e políticas públicas no Brasil. São Paulo: Boitempo Editorial, 1988;
- Diagnóstico ambiental do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte. Acioli, J. de Lima. Física básica para arquitetura: mecânica, transmissão de calor, acústica. Brasília, Editora UNB, 1994.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - A profissão do Serviço Social e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais;
 - O debate Teórico-Metodológico do Serviço Social;
 - O desenvolvimento de comunidade e o Serviço Social: práticas e processos comunitários;
 - A política de saúde no Brasil e as organizações de serviços;
 - O Serviço Social e a Reforma Sanitária;
 - A pesquisa qualitativa em saúde;
 - Estado e sociedade civil: o ECA e a LOAS;
 - Descentralização, municipalização: a discussão contemporânea; Controle Social: o papel dos Conselhos.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- RAICHELES, Raquel. Esfera pública e Conselhos de assistência social: caminhos da construção democrática-São Paulo: Cortez. 1998;
- IAMAMOTO, Marilda Vilela e CARVALHO Raul de. Relações sociais e serviço social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica-5ª edição-São Paulo.Cortez; CELATS, 1986;
- BEHRING, Eliane Rossetti e BOSCHETTI, Ivanete. Política social: fundamentos e história-São Paulo:Cortez, 2006.;

- Wanderley, M.B. “Metamorfoses do Desenvolvimento de Comunidade e Suas Relações com o Serviço Social”- São Paulo, Cortez, 1993. Cap. III, pág. 125 a 149;
- Minayo. M.C. de Souza – “O Desafio do Conhecimento: Pesquisa Qualitativa em Saúde”- São Paulo/Rio de Janeiro, HUCITEC/ABRASCO, 1.993. Cap.I, Pág. 19 a 89; Conh, A . e Elias P. E.; “Saúde no Brasil: Políticas e Organizações de Serviços”- São Paulo, Cortez, 1.996;
- Bravo, M.I.S.: “Serviço Social e Reforma Sanitária: Lutas Sociais e Práticas Profissionais”- São Paulo, Cortez, 1.996. Cap. I Pág. 25 a 118;
- Caderno ABESS nº 3, São Paulo, Cortez, 1.989, 2ª Parte, Pág. 99 a 162;
- SILVA, I.M.F.; “Os Conselhos de Saúde no Contexto da Transição Democrática: Um Estudo de Caso” In Revista Serviço Social e Sociedade Nº 55, Pág. 156 a 174, São Paulo, Cortez, 1.997;
- Vieira, E. “O Estado e a Sociedade Civil Perante o ECA e a LOAS” In Revista serviço Social e Sociedade Nº 56, Pág. 9 a 23. São Paulo, Cortez, 1.998;
- Riachelis, R. “Assistência Social e Esfera Pública: Os Conselhos no Exercício do Controle Social” In Revista Serviço Social e Sociedade, Nº 56, Pág. 77 a 97. São Paulo. Cortez, 1.998;
- Jovhelovitch, M. “O Processo de Descentralização e Municipalização no Brasil” In Serviço Social e Sociedade, Nº 56. Pág. 39 a 50, São Paulo, Cortez, 1.998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Conceitos sobre orçamento público: definição de orçamento público; estimativa da receita; orçamento anual de custeio; plano plurianual; orçamento tradicional de receitas e despesas; orçamento programa; recursos para execução do orçamento programa; proposta orçamentária e orçamento público; exame da proposta orçamentária pelo Poder Legislativo; conteúdo da lei orçamentária; previsão e realização da receita; fixação e realização da despesa; períodos de atividades do orçamento público; créditos adicionais; créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários; contabilização; alterações do orçamento durante sua execução; previsão e resultado orçamentários;
 - Receita pública: receita orçamentária; classificação legal da receita orçamentária; receita extra orçamentária; processamento da receita pública; dívida ativa; restituições de receitas; contabilização;
 - Despesa Pública: despesa orçamentária; classificação legal de despesa orçamentária; despesa extra orçamentária; processamento da despesa pública; estágios da despesa segundo a lei; estágios da despesa segundo a realidade; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública ou dívida passiva; despesas de exercício anteriores;
 - Licitação: concorrência; tomada de preços; convite.
 - Empenho da despesa: empenho prévio; empenho ordinário; empenho global; empenho estimativa; subempenho; anulação do empenho;
 - Regimes contábeis: regime de caixa; regime de competência; regime misto;
 - Prática de escrituração sintética: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial;
 - Lançamentos especiais: restituições de receitas; baixa de restos a pagar; responsabilidades financeiras; recolhimento de saldo de adiantamento não aplicado; abertura de créditos adicionais;
 - Prestação de Contas Geral do Município: balanços; quadros demonstrativos;

- Contabilidade Comercial/Empresarial, das Sociedades por Ações, etc.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Editora Atlas;
- JÚNIOR, J. Teixeira Machado & REIS, Heraldo da Costa. Lei 4.320 comentada;
- Diversas obras de Contabilidade Comercial/Empresarial e de Sociedades por Ações;
- Constituição Federal de 1988 e suas alterações;
- Lei 4320 e suas alterações;
- Lei 8666 e suas alterações;
- Lei das Micro e Pequenas Empresas;
- Lei 6404 e suas alterações;
- Lei Orgânica do Município;
- Código Tributário Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO CIVIL

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Características do terreno disponível para a construção, investigação do subsolo, noções de topografia;
 - Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão-de-obra;
 - Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação e fiscalização de desenvolvimento de obras;
 - Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança;
 - Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos;
 - Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações;.
 - Planejamento urbano.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Concreto Armado: Prof. Anderson Moreira Rocha, Vols. 1, 2, 3 e 4, Editora Livraria Nobel S.A.
- Mecânica dos Solos e suas Aplicações: Homero Pinto Caputo, Vols. 1, 2 e 3, Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.
- Práticas das Pequenas Construções: Alberto de Campos Borges, Vols. I e II, Editora Edgar Blucher Ltda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

- Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão:
 - Nutrição básica: propriedade dos compostos orgânicos; composição, função, digestão, absorção, metabolismo, eliminação, fontes, recomendações, problemas relacionados à carência e ao excesso dos nutrientes; carboidratos; lipídios; proteínas; vitaminas; minerais; água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base; sistema

digestório, excretor, circulatório, nervoso, respiratório; energia para manutenção dos processos vitais;

- Nutrição e dietética: nutrição nas diversas faixas etárias: pré-escolar, escolar, adolescência, na idade adulta e velhice; interação: drogas x nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes;
- Planejamento de refeições: previsão, aquisição e armazenamento de alimentos; objetivo do planejamento, fatores que afetam o planejamento e porções de alimentos; tipos de refeições; planejamento e execução de cardápios; hábitos alimentares; programas de alimentação no Brasil; modismos alimentares; alimentação alternativa;
- Puericultura: nutrição na gravidez e lactação; alimentação (aleitamento materno e artificial, outras refeições);
- Nutrição e saúde pública;
- Dietoterapia e cuidados nutricionais nas enfermidades: aparelho digestivo e glândulas anexas; diabetes MELLITUS e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares, do sangue e órgãos hematopoiéticos; nutrição nas doenças renais; alergias e intolerância alimentar; nutrição em cirurgia, traumas ou queimaduras; erros inatos do metabolismo; desnutrição: Kwashiorkor e marasmo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Mahan, L. K. de Arlin, M.T. Krause/alimentos, Nutrição e Dietoterapia – 9ª ed. São Paulo: Roca, 1998;
- Gouveia, Enilda L.C. /Nutrição, Saúde e Comunidade. Rio de Janeiro, Remiter;
- Dutra de Oliveira, I. E & Marchini, J.S. Ciências Nutricionais, São Paulo, Samier, 1998;
- Chaves, N. Nutrição Básica e Aplicada. Rio de Janeiro, Guanabara, Koogan;
- Franco Guilherme, Tabela de Composição Química dos Alimentos. São Paulo, Rio de Janeiro, Atheneu;
- Crespin, Jacques, Puericultura. Ciência, Arte e Amor. São Paulo, Fundo Editora BYK 1992;Ornellas, L. /técnica Dietética. São Paulo, Atheneu.

ANEXO II

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA – MG

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

Submetendo o Sr. (a). _____, inscrito sob o número _____, para o cargo de **MOTORISTA CNH “D”**, a teste prático de **DIREÇÃO**, concluímos que o candidato teve performance em grau correspondente a seguinte nota/conceito.

Até 15 - _____ Muito Ruim
De 16 a 20 - _____ Ruim
De 21 a 25 - _____ Regular
De 26 a 30 - _____ Bom
De 31 a 35 - _____ Muito Bom
De 36 a 40 - _____ Ótimo
De 41 a 45 - _____ Excelente
De 46 a 50 - _____ Excepcional

JANAÚBA – MG, ____ de _____ de 2007

Avaliador

Coordenador

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PERFIL DO CONDUTOR

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Idade: _____

Carteira de Habilitação N. °: _____ UF: _____

FALTA GRAVÍSSIMA

A – Respeito à sinalização

FALTA GRAVE

- A – Regra de preferência
- B – Regra de mudança de direção
- C – Controle de direção
- D – Observações à direção defensiva
- E – Postura do condutor

FALTA MÉDIA

- A – Regra de percurso
- B – Regra de ultrapassagem
- C – Regras de parada e/ou estacionamento

FALTA LEVE

- A – Controle de embreagem
- B – Controle de câmbio

RELATÓRIO DE FALTAS

| | |
|------------|--|
| GRAVÍSSIMA | |
| GRAVE | |
| MÉDIA | |
| LEVE | |

TOTAL DE PONTOS: _____

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO CONDUTOR

1) Respeito à sinalização

- Conhecimento, informações, significados e determinações das sinalizações verticais de placas (regulamentação, advertência, indicativas)

2) Observância às regras fundamentais de trânsito

- Conhecimento e respeito às regras de preferência, ultrapassagem, mudança de direção e percurso.

3) Fundamento de paradas e ou estacionamento

- Observância e noções sobre posicionamento, distância e procedimentos em respeito às regras

4) Direção

- Controle de direção, embreagem e manuseio de câmbio

5) Observações à direção defensiva

- Regras fundamentais para evitar acidentes
- Atenções no trânsito (fixa, dispersiva ou difusa)
- Uso do bom senso, etc.

6) Postura do condutor

- Manutenção preventiva
- Uso do cinto de segurança
- Uso dos retrovisores, etc.

7) Natureza de faltas

- Gravíssima - 7 pontos
- Grave - 5 pontos
- Média - 4 pontos
- Leve - 3 pontos

**COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO CONCURSO PÚBLICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA – MG**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

Submetendo o Sr. (a). _____, inscrito sob o número _____, para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS**, a teste prático de **OPERACIONALIZAÇÃO**, concluímos que o candidato teve performance em grau correspondente a seguinte nota/conceito.

| | | |
|--------------|------------|-------------|
| Até | 15 - _____ | Muito Ruim |
| De 16 a 20 - | _____ | Ruim |
| De 21 a 25 - | _____ | Regular |
| De 26 a 30 - | _____ | Bom |
| De 31 a 35 - | _____ | Muito Bom |
| De 36 a 40 - | _____ | Ótimo |
| De 41 a 45 - | _____ | Excelente |
| De 46 a 50 - | _____ | Excepcional |

JANAÚBA – MG, ____ de _____ de 2007.

Avaliador

Coordenador

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PERFIL DO OPERADOR DE MÁQUINAS

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Idade: _____

Carteira de Habilitação N. °: _____ UF: _____

Data da 1ª Habilitação: ___/___/_____

1) Cuidados com manutenção

Falta “A”

- 1- Verificar nível de óleo (motor, embreagem, hidráulico, caixa de marcha), nível de óleo do tork, filtro de ar e nível de água do radiador, verificar pneus, lubrificação (graxa seca ou nova), verificar pneus, mangueiras, lubrificação (graxa seca ou nova).
- 2 – Procedimentos ao entrar/sair da máquina.

Falta “B”

- 1- Verificar abastecimento, parte elétrica, ao funcionar a máquina, verificar funcionamento do painel e procedimentos ao aquecer o motor.

2) Operação

Falta “A”

- 1- Verificar conhecimentos sobre comandos da máquina.

Falta “B”

- 1- Verificar conhecimentos sobre as rodas dianteiras (inclinar).
- 2- Verificar conhecimento do sistema de articulação (abaixar e suspender a lâmina), conhecimento sobre o gira-círculo (gira-lâmina) e sobre o escalificador (unhas de cavar).

3) Movimento

Falta “B”

- 1- Verificar conhecimento sobre posição da lâmina em movimento e procedimentos ao finalizar serviço (engrenar, implementos)
- 2- Procedimentos para fazer sarjeta

4) Segurança

Falta “C”

- 1- Verificar sinalização da área de serviço de uso dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual de Segurança)

4) Natureza de faltas

- Falta “A”: 7 pontos
- Falta “B”: 5 pontos
- Falta “C”: 4 pontos

RELATÓRIO DE FALTAS

| | MANUTENÇÃO | OPERAÇÃO | MOVIMENTO | SEGURANÇA |
|-----------|------------|----------|-----------|-----------|
| FALTA “A” | | | | |
| FALTA “B” | | | | |
| FALTA “C” | | | | |

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____