

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

O Diretor-Presidente da MGI - Minas Gerais Participações S.A, no uso de suas atribuições, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente da Empresa, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

**1.2.** O Concurso Público de que trata este Edital destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento das vagas disponíveis do Quadro de Pessoal da MGI, conforme especificado no item 2 e Anexo I.

**1.3.** O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da MGI.

**1.4.** Este Concurso Público compreenderá avaliação de qualificação técnica de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo provas de múltipla escolha; comprovação de requisitos especificados para cada cargo, conforme Anexo I, de caráter unicamente eliminatório a ser realizada pela MGI; qualificação das condições físicas e mentais de caráter unicamente eliminatório, compreendendo exames médicos a serem realizados através de empresa credenciada pela MGI.

**1.5.** O Quadro de Vagas consta do Anexo I deste Edital.

**1.6.** Informações sobre o posto de inscrição e recebimento de isenção constam do Anexo II deste Edital.

**1.7.** O Conteúdo Programático consta do Anexo III deste Edital.

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

**2.1.** Os candidatos aprovados em todo o processo do Concurso Público serão chamados a assinar contrato individual de trabalho com a MGI, de acordo com as necessidades da Empresa, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, inclusive no que diz respeito ao contrato de experiência e à rescisão do contrato de trabalho, sujeitando-se às normas do seu Plano de Cargos, Salários e Carreiras, não havendo, portanto, estabilidade no emprego ou direitos correlatos.

**2.1.1.** O candidato aprovado neste Concurso Público não terá direito à contratação automática, a qual se fará de acordo com as necessidades da MGI e com estrita observância da ordem de classificação e da reserva de cargos destinados a pessoas com deficiência.

#### **2.2. CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**2.2.1.** Escolaridade Exigida para o ingresso: Ensino Médio Completo.

**2.2.1.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certificado de conclusão de curso ou cópia autenticada acompanhada de histórico escolar, emitida pela instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**2.2.1.2.** Carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

**2.2.1.3.** Remuneração Inicial do Cargo: R\$ 1.948,00 (Um mil novecentos e quarenta e oito reais).

**2.2.1.4.** Atribuições Gerais: Prestar atendimento e fornecer as informações solicitadas pelos clientes e público; efetuar todas as atividades administrativas necessárias ao bom andamento do trabalho na unidade; operar microcomputador, terminais e outros equipamentos existentes na unidade; instruir, relatar e acompanhar processos administrativos e operacionais de sua unidade; efetuar cálculos diversos referentes às operações, programas e serviços da Empresa; elaborar e redigir correspondências internas e/ou destinadas aos clientes e ao público; Preparar o movimento diário; manter atualizados: operações, programas e serviços implantados eletronicamente; dar andamento em processos e documentos tramitados na unidade; realizar trabalho relativo à edição de textos e planilhas eletrônicas, arquivo, pesquisa cadastral, controle de protocolo e demais atividades operacionais; elaborar e preparar mapas, gráficos, relatórios e outros documentos, quando solicitado; executar outras tarefas inerentes a profissão.

### **2.3. CARGO: ADVOGADO**

**2.3.1.** Escolaridade Exigida para o ingresso: Curso superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**2.3.1.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certificado de conclusão de curso ou cópia autenticada acompanhada de histórico escolar, emitida pela instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**2.3.1.2.** Carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

**2.3.1.3.** Remuneração Inicial do Cargo R\$3.301,00 (Três mil e trezentos e um reais).

**2.3.1.4.** Atribuições Gerais: Defender a Empresa, participando de audiências e outros atos em qualquer foro ou instância judicial ou administrativa, apresentando recursos e procedendo à sustentação oral; elaborar e acompanhar expedientes e outros documentos de caráter jurídico; elaborar pareceres e estudos técnicos de natureza jurídica; acompanhar processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal nos termos do regulamento de pessoal da Empresa e legislação correlata; atuar de maneira preventiva no sentido de evitar prejuízos, alertando sobre os riscos e empecilhos legais dando mais segurança jurídica, garantindo o nível de excelência na prestação desse serviço visando o êxito dessas ações e o retorno esperado pela Empresa; acompanhar os processos de execuções de crédito e ações correlatas executadas por advogados terceirizados; analisar consultas formuladas pelas áreas, emitindo pareceres jurídicos que subsidiem a tomada de decisão; executar outras tarefas inerentes a profissão.

## **2.4. CARGO ADMINISTRADOR:**

**2.4.1.** Escolaridade exigida para o ingresso: Graduação em Administração de Empresas e registro no conselho de fiscalização do exercício profissional.

**2.4.1.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certificado de conclusão de curso ou cópia autenticada acompanhada de histórico escolar, emitida pela instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**2.4.1.2.** Carga horária de trabalho será de 40(quarenta) horas semanais.

**2.4.1.3.** Remuneração Inicial do Cargo R\$3.301,00 (Três mil e trezentos e um reais).

**2.4.1.4.** Atribuições Gerais: Planejar, coordenar e controlar estudos no campo da administração de pessoal, material, econômico-financeiro, organizacional e outros; analisar e implementar as propostas de procedimentos a serem adotados pelos setores da Empresa; participar de estudos interdisciplinares e de elaboração de diagnósticos, objetivando o desenvolvimento de projetos para implantação ou mudança de estruturas e sistemas organizacionais, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho e para o estabelecimento de padrões de desempenho; elaborar manuais de procedimentos e rotinas dos serviços prestados pela Empresa; propor medidas para o aperfeiçoamento e padronização dos serviços prestados; realizar diagnósticos e prognósticos das demandas de serviços; apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em qualquer setor administrativo, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial; acompanhar a execução dos procedimentos e rotinas dos serviços prestados pelos setores, avaliando e propondo ações corretivas; participar da elaboração do Planejamento Estratégico; participar da elaboração da proposta orçamentária, estimando recursos necessários à execução dos planos de trabalho; participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento para atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe Empresa; realizar cálculos diversos; executar outras tarefas inerentes a profissão.

## **2.5. CARGO CONTADOR:**

**2.5.1.** Escolaridade exigida para o ingresso: Graduação em Ciências Contábeis e registro no conselho de fiscalização do exercício profissional.

**2.5.1.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certificado de conclusão de curso ou cópia autenticada acompanhada de histórico escolar, emitida pela instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**2.5.1.2.** Carga horária de trabalho será de 40(quarenta) horas semanais.

**2.5.1.3.** Remuneração Inicial do Cargo R\$3.301,00 (Três mil e trezentos e um reais).

**2.5.1.4.** Atribuições Gerais: Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento, estrutura material e funcionamento, bem como estabelecer fluxogramas de processamento, cronogramas, formulários e similares; planejar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento para amparar o sistema de escrituração contábil; estabelecer os princípios e normas técnicas de contabilidade na Empresa, respeitando as normas e legislação que regulam a matéria, emanadas pelo Conselho Federal de

Contabilidade; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; escriturar, regularmente, todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais da entidade, por quaisquer métodos, técnicas ou processos, aplicáveis segundo a legislação em vigor; classificar fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, realizando a respectiva validação dos registros e demonstrações, com base no Plano de Contas aplicável à Empresa; abrir e encerrar escritas contábeis e executar os serviços de escrituração; controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial da Empresa; elaborar balancetes e demonstrações financeiras e orçamentárias de movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; analisar balanços e comportamento das receitas e despesas; avaliar o desempenho orçamentário e financeiro da Empresa; elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; realizar cálculos diversos; executar outras tarefas inerentes a profissão.

## **2.6. CARGO ECONOMISTA:**

**2.6.1.** Escolaridade Exigida para o ingresso: Graduação em Ciências Econômicas e registro no conselho de fiscalização do exercício profissional.

**2.6.1.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certificado de conclusão de curso ou cópia autenticada acompanhada de histórico escolar, emitida pela instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**2.6.1.2.** Carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

**2.6.1.3.** Remuneração Inicial do Cargo R\$3.301,00 (Três mil e trezentos e um reais).

**2.6.1.4** Atribuições Gerais: Realizar assessoria, consultoria e pesquisa econômico-financeira; realizar estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira; realizar análise e elaboração de cenários econômicos e planejamento estratégico na área econômica e financeira; realizar estudo e análise de mercado financeiro e de capitais e derivativos; produzir e analisar informações estatísticas de natureza econômica e financeira; realizar avaliação patrimonial econômico-financeira de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis; realizar perícia judicial e extrajudicial e assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria de natureza econômico-financeira, incluindo cálculos de liquidação; realizar análise financeira de investimentos; realizar estudo e análise para elaboração de orçamentos e avaliação de seus resultados; formular, analisar e implementar estratégia empresarial; realizar cálculos diversos; executar outras tarefas inerentes a profissão.

## **3. DAS VAGAS**

**3.1.** O número de vagas ofertadas neste Concurso Público é o constante no Anexo I deste Edital.

**3.2.** A lotação dos cargos deste Concurso Público ocorrerá na cidade de Belo Horizonte/MG, de acordo com a necessidade da MGI - Minas Gerais Participações S.A.

**3.3.** O número de vagas, atualmente existente para provimento conforme Anexo I, poderá ser, durante o prazo de validade, ampliado.

**3.4.** Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 10% (dez por cento) serão reservadas a candidatos com deficiência, na forma prevista na Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e no Decreto Estadual nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002.

**3.4.1.** Caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

**3.4.2.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 10% (dez por cento) delas serão destinadas aos candidatos com deficiência.

**3.5.** Para fins de reserva de vagas prevista na Lei Estadual nº. 11.867/1995, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

**a)** Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

**b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

**c)** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

**d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

**e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**3.6.** As vagas reservadas para as pessoas com deficiência que não forem preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória final e o disposto no artigo 3º da Lei Estadual nº 11.867/1995.

**3.7.** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para o cargo.

**3.8.** O candidato inscrito para vaga reservada a pessoas com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem exclusiva dos candidatos com deficiência, conforme artigo 7º do Decreto Estadual 42.257/2002.

**3.9.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Estadual nº. 11.867/95, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, classificado, convocado e submetido à perícia médica credenciada pela MGI de que trata o item 12 deste Edital.

**3.10.** Os candidatos com deficiência que tiverem interesse em concorrer para frentes de atuação onde não houver vaga reservada poderão concorrer na opção de ampla concorrência e serão considerados em caso de eventual acréscimo de vagas no edital, desde que manifestem essa condição de pessoa com deficiência no momento de inscrição.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O candidato aprovado e convocado neste Concurso Público será contratado, se comprovar na data da contratação:

**a)** ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos, na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República;

**b)** estar em gozo dos direitos políticos, civis e não registrar antecedentes criminais;

**c)** estar quite com as obrigações eleitorais;

**d)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

**e)** ter 18 anos completos até a data de contratação;

**f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em exame médico a ser realizado por intermédio de empresa credenciada pela MGI.

**g)** comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme Anexo I deste Edital, por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e de registro no conselho de fiscalização do exercício profissional. , quando for o caso;

**h)** não ter sido demitido, a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº. 869/1952;

**i)** aceitar as condições, local e horário de trabalho definido pela MGI;

**j)** não ser ex- empregado da MGI demitido por justa causa;

**k)** aderir e se comprometer a cumprir o Código de Ética e Regulamento de Pessoal da MGI e os demais regulamentos da Empresa.

**4.2.** O candidato que, no prazo para contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 2 e subitem 4.1 deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito ao contrato no cargo para o qual se inscrever.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

---

**5.1.** Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**5.1.3.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à FUNCAB o direito de cancelar a inscrição do candidato que não preenchê-lo de forma completa, correta, ou com dados de terceiros, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

**5.1.4.** Declarações falsas ou inexatas, constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais e cíveis cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

**5.1.5.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob o risco de incorrer nas penas da lei.

**5.1.6.** A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

**5.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.2.** Dos Procedimentos para Inscrição:

**5.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico da FUNCAB: [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no período previsto de **27/10 a 10/11/2014**, observado o horário de Brasília/DF.

**5.2.1.1.** A FUNCAB e a MGI disponibilizarão Posto de Inscrição, indicado no Anexo II, com computadores com acesso à *Internet* e material para impressão de boleto bancário, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o ato de inscrição, bem como eventuais recursos, nos termos deste Edital, devendo observar o horário de funcionamento dos mesmos.

**5.2.2.** O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica e/ou operacional, a critério da MGI e/ou da FUNCAB, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e comunicação no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**5.2.3.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição com seus dados pessoais, devendo escolher a opção de cargo e frente de atuação e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 5.2.4 deste Edital, até o dia do vencimento do boleto em qualquer agência bancária;
- e) o candidato, caso seja necessário, poderá imprimir a 2ª via do boleto bancário, para pagamento da inscrição, até as 15 horas do último dia previsto para fazê-lo, observando o horário de Brasília/DF.

**5.2.4.** O candidato deverá, no prazo que for determinado no boleto bancário, pagar a importância de:

**R\$ 57,00** (cinquenta e sete reais) para os cargos de Ensino Médio;

**R\$ 78,00** (setenta e oito reais) para os cargos de Ensino Superior.

**5.2.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o pagamento deverá ser realizado no dia útil seguinte.

**5.2.6.** Não será aceito pagamento do valor de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não seja especificado neste Edital.

**5.2.7.** A MGI e a FUNCAB não se responsabilizam por solicitações de inscrição ou emissão de boleto bancário via *Internet* que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições ou emissões dos boletos.

**5.2.8.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNOS DA MANHÃ	TURNOS DA TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR

**5.2.8.1.** Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

**5.2.9.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.



**5.2.9.1** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

**5.2.9.2** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**5.2.10.** O valor da inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de pagamento em duplicidade, extemporâneo ou em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, conforme disposto na Lei Estadual n.º 13.801, de 26 de dezembro de 2000.

**5.2.11.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**5.2.12.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

**5.2.13.** O candidato deverá conferir em **14/11/2014** no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org) através das inscrições deferidas, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado.

**5.2.13.1.** Caberá recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme item 10 deste Edital.

**5.2.14.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

**5.2.15.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.3.** Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição.

**5.3.1.** O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição, exclusivamente no período **27/10 a 29/10/2014**.

**5.3.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no período de **27/10 a 29/10/2014** das 09 h do primeiro dia até às 17 h do último dia, observado o horário de Brasília/DF.

**5.3.3.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá comprovar uma das condições:

**5.3.3.1.** A condição de desempregado, conforme Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1999:

- a)** não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b)** não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c)** não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d)** não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**5.3.3.2.** A condição de hipossuficiência econômica financeira: estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.3.2.1.** Para requerer a isenção com base na situação prevista no subitem 5.3.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção.

**5.3.3.2.2.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.3.4.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, com base na situação prevista no subitem 5.3.3.1, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

**a)** Encaminhar o requerimento de solicitação de isenção realizado e impresso através do endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e a documentação citada nos subitens 5.3.6 a 5.3.9, deste Edital, via Sedex ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à FUNCAB – Concurso Público MGI/MG, Caixa Postal n.º 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ ou entregá-los no Posto de recebimento informado no Anexo II deste Edital, observando o horário de funcionamento.

**b)** O envelope deverá conter a referência “Concurso MGI/MG – Solicitação de Isenção” e ser encaminhado até o último dia do prazo previsto para solicitação de isenção, conforme disposto no subitem 5.3.1 deste Edital.

**5.3.4.1.** A FUNCAB e a MGI disponibilizarão computadores no local indicado no Anexo II deste Edital, com acesso à Internet e material para a impressão do comprovante de solicitação de isenção, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital.

**5.3.5.** No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

**5.3.6.** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 5.3.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

**a)** apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso; ou

**b)** apresentar cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais e registro da saída), e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**5.3.7.** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.3.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

**a)** apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou

**b)** apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo.

**5.3.8.** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.3.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

**5.3.9.** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.3.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

**a)** apresentar certidão em que conste a baixa da atividade autônoma; ou

**b)** apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda (exceto aquela proveniente de seguro desemprego).

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

**a)** deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*;

**b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**c)** fraudar e/ou falsificar documento;

**d)** pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no subitem 5.3 deste Edital;

**e)** não observar prazos para postagem dos documentos.

**5.3.11.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**5.3.12.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição previsto no subitem 5.3.2 e nas declarações firmadas nos subitens 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8 e 5.3.9 deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.3.13.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.3.14.** Encerrado o prazo de postagem de documentos, não será permitida a complementação da documentação.

**5.3.15.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.3.16.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

**5.3.17.** Para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição, a documentação comprobatória da condição de desempregado será analisada pela FUNCAB.

**5.3.18.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

**5.3.19.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.funocab.org](http://www.funocab.org), na data prevista de **05/11/2014**, onde constará listagem dos candidatos apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento.

**5.3.20.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso.

**5.3.21.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição, observando os procedimentos previstos no subitem 5.2 deste Edital.

**5.3.22.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá a isenção cancelada.

**5.3.23.** Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o item 10 deste Edital.

**5.3.24.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e será disponibilizada no endereço eletrônico [www.funocab.org](http://www.funocab.org).

**5.4.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

**6.1.1.** O candidato com deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições e aptidões do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência que possui.

**6.2.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.3.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.4.** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, conforme determina a Lei Estadual nº 11.867/1995.

**6.4.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 15ª vaga, a 3ª vaga será a 25ª vaga, a 4ª vaga será a 35ª vaga e assim sucessivamente.

**6.5.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação da sua prova.

**6.6.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.7.** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição, via Sedex ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à FUNCAB – Concurso Público MGI/MG, Caixa Postal n.º 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ, uma cópia simples da carteira de identidade ou CPF, Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, conforme detalhado no subitem 3.5, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.8.** A MGI e a FUNCAB não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via Sedex ou AR; porém, para melhor acompanhamento, deve ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org) ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.9.** O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no subitem 6.7 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**6.10.** Os documentos indicados no subitem 6.7 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

**6.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 6.7 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 10 deste Edital.

**6.12.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNCAB.

**6.13.** O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação através do endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**6.14.** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

**6.15.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**6.16.** Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição para a vaga reservada para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

## **7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** O Concurso Público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

**7.2.** A aplicação da Prova Objetiva está prevista para **30/11/2014** com duração total de 4 (horas) horas, na cidade de Belo Horizonte/MG.

**7.2.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**7.2.2.** Os horários das provas serão correspondentes ao horário de Brasília/DF.

**7.3.** A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos, nos termos definidos neste Edital.

**7.4.** O local e o horário de realização da Prova Objetiva serão disponibilizados no Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP) no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista de **25/11/2014**.

**7.5.** Será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais o ato confirmando o dia de aplicação da Prova Objetiva.

**7.6.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando no Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**7.7.** A inclusão de que trata o subitem 7.6 deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**7.8.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

**7.9.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas.

**7.10.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

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

**7.12.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**7.13.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

**7.13.1.** O candidato que detectar eventuais erros de digitação, de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverá solicitar correção observando o subitem 14.16, "a", deste Edital e em último caso, mediante solicitação ao fiscal da sala no dia da aplicação das provas.

**7.13.2.** O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

**7.14.** Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

**7.15.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

**7.16.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

**7.17.** É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando qualquer tipo de arma.

**7.18.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:

**a)** Comprovante de inscrição;

**b)** Original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CORECON, CRC etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);

**c)** Caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha macia.

**7.18.1.** Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

**7.18.2.** A Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após o fechamento dos portões, o que não possibilita a entrada de candidato nesse período, em obediência ao disposto no item 7.18.1.

**7.19.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem 7.18 deste Edital em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato.

**7.20.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

**7.21.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade oficial, por motivo de extravio, perda, roubo ou furto, deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova.

**7.22.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**7.23.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira

de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.24.** Após a entrada em sala e durante as provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, tablet, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol, bolsas e sacolas. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**7.25.** O telefone celular, rádio comunicador ou aparelhos eletrônicos dos candidatos, antes da realização das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acondicionados em sacos plásticos a serem fornecidos pela FUNCAB exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, mantendo-o lacrado e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.

**7.25.1.** O candidato que for surpreendido utilizando o celular ou deslocando-se pelo local de prova com o mesmo fora do envelope lacrado será eliminado do concurso, bem como aquele que o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB.

**7.26.** A FUNCAB recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, lápis, borracha e caneta azul ou preta, em material transparente, para a realização da prova e não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.24 deste Edital.

**7.27.** A MGI e a FUNCAB não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos neles causados.

**7.28.** Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

**7.29.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

**7.30.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**7.31.** Excetuada a situação prevista no subitem 7.29 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**7.32.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato será submetido ao sistema de detecção de metal.

**7.33.** A saída da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de 1 (uma) hora do início da prova (informado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória ao fiscal de sala, do seu Cartão de Respostas, e do seu caderno de questões, este último, quando ainda não puder levá-lo, conforme disposto no subitem 7.38 do Edital.



**7.34.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**7.34.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 7.34, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**7.35.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.18, alínea "b" deste Edital;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.33 deste Edital;
- e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato, terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu ou qualquer outro tipo de acessório de chapelaria, óculos de sol, agendas eletrônicas ou similares, BIP, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, netbook, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital;
- g)** for surpreendido fazendo uso de celular durante a realização da prova;
- h)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i)** não devolver o Caderno de Questões conforme o subitem 7.33 deste Edital;
- j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos, conforme previsto no subitem 7.38.1 deste Edital;
- l)** ausentar-se da sala de provas, portando os cartões de respostas, e/ou cadernos de questões;
- m)** não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas, no cartão de respostas;
- n)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- o)** não permitir a coleta de sua assinatura;
- p)** descumprir as normas e os regulamentos dispostos no presente Edital durante a realização das provas.

**7.36.** No dia da 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 critérios de avaliação/classificação.

**7.37.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**7.38.** O candidato somente poderá deixar o local de prova, portando o Caderno de Questões, nos 60 minutos que antecedem o término do horário da prova.

**7.38.1.** Não será permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**7.38.2.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**7.39.** No caso de o candidato não conseguir visualizar o seu local de prova no endereço eletrônico da FUNCAB dentro do período fixado, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da FUNCAB, pelos telefones (21) 2621-0966 ou (31) 4063-9499, de segunda a sexta-feira úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília/DF), ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org), para as devidas orientações.

**7.40.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma.

**7.40.1** Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**7.41.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**7.42.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da FUNCAB no local e no dia da realização das provas, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**7.42.1** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## **8. DO FORMATO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** A Prova Objetiva terá um total de 45 (quarenta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, de acordo com o Anexo III deste Edital.

**8.1.1.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**8.1.2.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**8.1.3.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

**8.2.** As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no Anexo III - Conteúdo Programático deste Edital.

**8.3.** Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

**8.4.** A organização da Prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

## ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Noções de Informática	5	1	5
Raciocínio Lógico	5	1	5
Conhecimentos Gerais	20	1	20
<b>Totais</b>	<b>45</b>		<b>45</b>

## ENSINO SUPERIOR

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Gerais	5	1	5
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>Totais</b>	<b>45</b>		<b>70</b>

**8.4.1.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e a assinatura serão obrigatórias e de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico.

**8.4.1.1.** O candidato, ao receber o Cartão de Respostas, deverá verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**8.4.2.** Por motivo de segurança, serão aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, cabendo ao candidato conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido.

**8.4.2.1.** Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**8.5.** O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual a soma dos pontos obtidos nas questões.

**8.6.** Serão corrigidas todas as provas objetivas realizadas nos termos especificados neste Edital.

**8.7.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**8.8.** No ato da realização da Prova Objetiva será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**8.9.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

**8.10.** Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas das questões no Cartão de Respostas personalizado com caneta de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção de sua prova.

**8.11.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.12.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.13.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**8.14.** O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista de **02/12/2014**.

**8.15.** O caderno de questões da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na mesma data da divulgação dos gabaritos e ficará disponível durante o prazo recursal, conforme subitem 10.2 deste Edital.

**8.16.** Os cartões de respostas dos candidatos serão disponibilizados, para consulta individual, no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na mesma data da divulgação das notas da Prova Objetiva e ficarão disponíveis durante o prazo de 15 dias.

**8.17.** O ato informando o Resultado da Prova Objetiva será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e a listagem dos aprovados será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), para consulta pelo candidato.

## **9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

**9.1.** A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, observados os critérios de aprovação citados nos **subitens 8.7 e 9.2**.

**9.2.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

### **Para os cargos de Ensino Médio**

**a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;

- b)** tiver obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva, em Língua Portuguesa;
- c)** tiver obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Noções de Informática;
- d)** tiver obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico;
- e)** tiver exercido a função de jurado (conforme o artigo 440 do Código de Processo Penal);
- f)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

**Para os cargos de Ensino Superior**

- a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva;
- b)** tiver obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva, em Conhecimentos Específicos;
- c)** tiver obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- d)** tiver obtido o maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Noções de Informática;
- e)** tiver exercido a função de jurado (conforme o artigo 440 do Código de Processo Penal);
- f)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

**9.3.** Os candidatos cujo empate persista até o critério relacionado ao exercício da função de jurado serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação comprobatória.

**9.3.1** Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**9.3.2.** O candidato deverá encaminhar a documentação de comprovação via Sedex ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à FUNCAB – Concurso Público MGI /MG, Caixa Postal n.º 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ, local, dia e horários estabelecidos na convocação.

**9.3.3.** A MGI e a FUNCAB não se responsabilizarão pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via Sedex ou AR; porém, para melhor acompanhamento, deverá ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org) ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**9.4.** Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final.

**9.5.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a)** a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos às vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- b)** a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

**9.6.** O resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

**9.7.** O candidato não aprovado nos termos do subitem 9.1 deste Edital será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

**9.8.** Serão disponibilizadas aos candidatos, inclusive aos não aprovados, as notas da prova para consulta, por meio do CPF e data de nascimento, no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

## **10. DOS RECURSOS**

---

**10.1.** Será admitido recurso:

- a)** Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição;
- b)** Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas;
- c)** Contra indeferimento da inscrição;
- d)** Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva;
- e)** Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva;
- f)** Contra classificação no concurso;
- g)** Contra as decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

**10.2.** Conforme art. 22 do Regulamento Geral de Concurso Público, instituído pelo Decreto Estadual n.º 42.899, de 17 de setembro de 2002, alterado pelo Decreto Estadual n.º 44.388, de 21 de setembro de 2006, o prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis ininterruptos, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e seguir as instruções nele contidas, no horário das 9 horas do primeiro dia às 17 horas do último dia.

**10.3.** O candidato interessado em apresentar um dos recursos previstos no subitem 10.1 deste Edital deverá, no devido prazo, enviá-lo via formulário específico disponível (*online*) no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.

**10.3.1.** O formulário estará disponível a partir das 9h do primeiro dia até às 17h do último dia, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem, considerando-se o horário de Brasília/DF.

**10.3.2.** Não serão analisados os recursos recebidos em desacordo com este Edital.

**10.4.** Quanto ao gabarito, o candidato que se sentir prejudicado deverá apresentar individualmente o seu recurso, devidamente fundamentado e com citação da bibliografia.

**10.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1, deste Edital.

**10.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, correios ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

**10.7.** Quando o julgamento de recurso resultar em anulação de questão da Prova Objetiva, o ponto da questão anulada será atribuído a todos os candidatos.

**10.8.** Quando o julgamento de recurso resultar em alteração de gabarito da Prova Objetiva, as provas dos candidatos serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial.

**10.9.** Caso haja deferimento de recurso interposto, poderá ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**10.10.** Não serão deferidos os Recursos que forem apresentados:

**a)** em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

**b)** fora do prazo estabelecido;

**c)** sem fundamentação lógica e consistente;

**d)** contra terceiros;

**e)** recurso interposto de forma coletiva;

**f)** cujo teor despreze a banca examinadora.

**10.11.** Em nenhuma hipótese será aceita revisão de recurso.

**10.12.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.13.** Após análise dos recursos, será comunicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais o resultado dos recursos e no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a informação completa dos recursos que forem deferidos.

**10.14.** Em caso de alteração do resultado, será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

## **11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**11.1.** O resultado final das provas deste Concurso Público será divulgado em duas listagens, nos endereços eletrônicos [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mgi.com.br](http://www.mgi.com.br), por cargo, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

**11.2.** A Homologação do Resultado Final deste Concurso Público será processada por meio de ato do Diretor-Presidente da MGI a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

## **12. DA AVALIAÇÃO MÉDICA**

---

**12.1.** Será realizada avaliação médica do candidato na época da admissão, com o objetivo de averiguar suas condições somáticas e de higiene, bem como a confirmação da condição de pessoa com deficiência, se for o caso.

**12.1.1.** A análise dos resultados obtidos nos exames clínicos indicará se o candidato está APTO a assumir as atividades do cargo. O candidato considerado INAPTO será eliminado deste Concurso Público.

**12.1.2.** O candidato terá o prazo fixado pela **MGI** para efetuar os exames e/ou consultas complementares, visando possibilitar a conclusão do seu Laudo Médico. O não cumprimento deste prazo determinará a eliminação do candidato deste Concurso Público.

**12.1.3.** A Avaliação Médica será realizada por entidades credenciadas pela MGI, de acordo com as suas necessidades, respeitada a ordem de classificação por cargo, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

### **13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**13.1.** A convocação para provimento das vagas definidas neste Edital obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo, de acordo com as necessidades da **MGI** e durante o prazo de validade deste Edital.

**13.1.1.** O candidato classificado e convocado para provimento de vaga, respeitada a ordem de classificação no cargo, que se recusar a aceitá-la, ou não se apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, portando a documentação exigida para admissão, conforme item 13.4, será automaticamente eliminado do Concurso.

**13.2.** Os candidatos aprovados nas Provas Objetivas com classificação posterior ao número de vagas disponibilizadas neste Edital, conforme se encontram discriminadas no Anexo I, comporão o cadastro de reserva.

**13.3.** O cadastro de reserva poderá ser utilizado pela **MGI** para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Edital.

**13.3.1.** O candidato será convocado, formalmente, para assinatura do contrato de trabalho e consequente admissão, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Cartão do CPF;
- b) Cartão do PIS ou PASEP se houver;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certidão de Casamento (se casado) ou de Nascimento (se solteiro);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- g) Certificado Militar;
- h) Comprovante de Endereço;
- i) Título de Eleitor acompanhado da prova de quitação eleitoral;
- j) 01 (uma) foto 3x4 (colorida com fundo branco);
- k) Cartão de Vacinação dos filhos com idade compreendida entre 01(um) e 07 (sete) anos;
- l) Carteira de Identidade, CPF e PIS dos dependentes (esposa e filhos maiores de 21 anos);
- m) Diploma de conclusão do curso referente ao cargo pretendido ou documento equivalente, e quando for o caso, comprovante de registro ou inscrição expedida pelo Conselho de fiscalização do exercício profissional específico.
- n) Atestado de antecedentes com o “nada consta”, fornecido pela Secretaria de Segurança do Estado de Minas Gerais;
- o) Declaração do candidato, de não ter sido demitido, exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos junto ao serviço público municipal, estadual e federal ou do Distrito Federal, em virtude de



processo administrativo;

**13.4.** O não comparecimento do candidato na data estipulada ou o comparecimento sem a documentação solicitada ou com a mesma incompleta, bem como o fato do mesmo não ter completado a idade mínima exigida de 18 anos, acarretará a sua eliminação do cadastro de classificados neste Concurso Público.

**13.5.** A admissão para o quadro de empregados efetivos da **MGI**, para provimento de vagas na modalidade de prazo indeterminado, será feita através de Contrato de Experiência pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por mais 45 (quarenta e cinco) dias. Nesse período, o candidato será avaliado sob os aspectos da capacidade, da adaptação ao trabalho, das competências e aptidões específicas e da disciplina e sua efetivação no cargo estará vinculada ao resultado por ele obtido nessa avaliação.

**13.6.** Durante o período de experiência, o candidato que não atender às expectativas da **MGI** terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

**13.7.** Após o período de experiência, sendo favorável o resultado de sua avaliação, o contrato de trabalho passará, automaticamente, para prazo indeterminado e o empregado integrará o quadro de pessoal permanente da **MGI** e sujeitar-se-á às normas do Regulamento de Pessoal e do Plano de Cargos, Salários e Carreiras da empresa, resguardados os seus direitos retroativamente à data de início do contrato de trabalho, para todos os fins.

**13.8.** O candidato admitido fará jus aos benefícios e vantagens que estiverem vigorando a época da respectiva admissão.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A **MGI** e a **FUNCAB** eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

**14.2.** Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**14.3.** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**14.4.** O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da **FUNCAB**: [www.funcab.org](http://www.funcab.org) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

**14.5.** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado deste Concurso Público.

**14.6.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da **MGI** e da **FUNCAB** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

**14.7.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e divulgados no endereço eletrônico da **FUNCAB**.

**14.8.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**14.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital serão preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**14.10.** A MGI e a FUNCAB não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**14.11.** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

**14.12.** 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.

**14.13.** Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 10.2 deste Edital.

**14.14.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

**14.15.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.15.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no subitem 14.15 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**14.16.** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

**a)** efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil anterior ao da publicação do resultado final, através do e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org), digitalizando as documentações para comprovação, ou envio através do fax no telefone (21) 2621-0966.

**14.17.** A MGI e a FUNCAB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

**b)** endereço residencial desatualizado;

**c)** endereço residencial de difícil acesso;

**d)** correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

**e)** correspondência recebida por terceiros.

**14.18.** O Diretor-Presidente da MGI designará Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso Público, que terá a responsabilidade de acompanhar e julgar os casos omissos ou duvidosos durante a sua realização.

**14.19.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**14.20.** Em atendimento à Lei Estadual n.º 19.420, de 11 de janeiro de 2011, que estabelece a política estadual de arquivos, e tendo em vista o disposto no Decreto Estadual 40.187, de 22 de dezembro de 2012, a MGI procederá à guarda permanente de documentos relativos ao concurso, observada a legislação estadual específica.

**14.21.** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Quadro de Vagas;

**ANEXO II** – Posto de inscrição e de recebimento de isenção;

**ANEXO III** – Conteúdos Programáticos.

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2014

**Fernando Antônio dos Anjos Viana**

**Diretor Presidente**

**Carlos Roberto de Souza**

**Diretor de Relações com Investidores**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS****ENSINO MÉDIO**

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PCD*</b>
<b>M01</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	5	1

**ENSINO SUPERIOR**

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PCD*</b>
<b>S01</b>	ADVOGADO	Curso superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	1	-
<b>S02</b>	ADMINISTRADOR	Graduação em Administração e registro no conselho de fiscalização do exercício profissional.	1	-
<b>S03</b>	CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis e registro no conselho de fiscalização do exercício profissional.	1	-
<b>S04</b>	ECONOMISTA	Graduação em Ciências Econômicas e registro no conselho de fiscalização do exercício profissional	1	-

\* Pessoas com deficiência

## ANEXO II - POSTOS DE INSCRIÇÃO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
<b>POINT GAMES</b> <b>Rua Caraça 291B- Bairro Serra- Belo Horizonte/MG CEP: 30.220-260</b> <b>Telefone: (31) 2127-4431/ 84818539</b>	<b>Horário: 9h às 12h x 13h às 17h de segunda a sexta-feira (exceto feriados).</b>

## POSTOS DE RECEBIMENTO DE ISENÇÃO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
<b>Escola Estadual Governador Milton Campos Unid. III</b> <b>End: Rua Rio de Janeiro, 1804 bairro Lourdes - BELO HORIZONTE - MG</b> <b>Tel: (31) 2510-9779</b>	<b>Horário: 9h às 12h x 13h às 17h de segunda a sexta-feira (exceto feriados).</b>

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

Gêneros textuais; Compreensão e interpretação de textos; Coerência e coesão textual; Significação contextual das palavras; Conhecimentos gramaticais aplicados ao texto. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto. Utilizar-se-á a nova regra ortográfica promulgada pelo Decreto Federal 6.583/2008.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS

Sistema Operacional Microsoft – Windows 7 e 8: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Editor de Textos Microsoft– Word 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft– Excel 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Power Point 2010 Microsoft Outlook 2010. Backup.

### RACIOCÍNIO LÓGICO - ENSINO MÉDIO

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); Divisão Proporcional (Razão e proporção); Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e Compostos; Equação de 1º e 2º

graus; Sistema de equações do 1º grau; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Noções de estatística e de probabilidades; Raciocínio lógico: Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Resolução de situações-problema.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

**COBRANÇA:** Nota promissória; Noções de financiamentos habitacional, rural e comercial;. Hipoteca; Penhora; Devedor Solidário. Noções de negociação de dívidas.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Noções de Administração Pública; Da administração pública; Da organização dos poderes; Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Responsabilidade Civil da Administração. Administração Geral. Licitações (Lei 8666/03). Contratos Administrativos. Crimes contra a Administração Pública.

**ADMINISTRAÇÃO:** Gestão do Desempenho. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Relações interpessoais no trabalho.

**NOÇÕES DE ÉTICA:** Conceito e fundamentos da Ética Geral. Importância da ética nas atividades humanas. Princípios éticos em geral. Princípios da conduta do servidor público. Código de ética do administrador e dos servidores públicos (Decreto Estadual 43673 de 04/12/2003).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ADVOGADO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais.. Da administração pública; Disposições gerais; Da organização dos poderes; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 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 e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Da Posse. Da Propriedade. Da Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição, ação, exceção e processo. Condições da ação. Classificação das ações. Partes e procuradores: capacidade, deveres, responsabilidade, substituição, litisconsórcio e intervenção de terceiros. Ministério Público. Competência: competência internacional; competência interna, em razão do valor, da matéria, territorial e funcional; modificações da competência; declaração de incompetência. Juiz:

poderes, deveres e responsabilidade do juiz; impedimentos e suspeição. Atos processuais: forma, tempo e lugar; prazos; comunicações dos atos; nulidades; distribuição e registro; do valor da causa. Processo e procedimento: disposições gerais; antecipação dos efeitos da tutela de mérito; ritos processuais; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Petição inicial; resposta do réu; revelia; providências preliminares; julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiência. Sentença, coisa julgada e cumprimento da sentença. Recursos: conceito, pressupostos, efeitos. Apelação. Agravo. Embargos de declaração. Ação rescisória Processo de Execução: disposições gerais; execução das obrigações de fazer e não fazer; execução por quantia certa contra devedor solvente; execução por quantia certa contra devedor insolvente; execução contra a Fazenda Pública; embargos do devedor; suspensão e extinção do processo de execução. Processo Cautelar: princípios; poder geral de cautela. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Da Administração Pública: Administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas, Da atividade administrativa: conceito, natureza e finalidade. Poderes e prerrogativas da administração pública. Poderes e deveres do Administrador. Poder de polícia: uso e abuso do poder no exercício da atividade administrativa. Da prestação dos serviços públicos. Concessão, permissão e autorização. Dos servidores e empregados públicos. Concessão, permissão e autorização. Dos servidores e empregados públicos: cargo, emprego e função pública. Dos contratos administrativos: conceito, características, formalização e execução. Alteração e extinção dos contratos administrativos. Teoria da imprevisão e teoria do Fato do Príncipe. Da Licitação: conceito, princípios e modalidades. Do edital: tipos de licitação, julgamento, homologação e adjudicação. Dos Convênios: Lei Federal nº 8.666/1993 – Normas gerais de licitações e contratos; Decreto (MG) nº 46.319/2013 – normas relativas á transferência de recursos financeiros da administração pública do poder executivo estadual mediante convênio de saída. Das parcerias: Lei federal nº 11.079/2004 – normas gerais de licitação e contratação de Parcerias Público-Privadas; Lei federal nº 8.987/1995 – regime de concessão e permissão de prestação de serviços públicos; Lei estadual nº 14.868/2004 – Programa estadual de parcerias Público-Privadas no Estado de Minas Gerais; Lei Estadual nº 18.692, de 31 de dezembro de 2009 (Programas Sociais).

**DIREITO EMPRESARIAL:** Da sociedade: conceituação, natureza jurídica, requisitos e classificação. Da sociedade empresária: princípios. Do regime jurídico da sociedade empresária. Do instrumento contratual: da atividade empresarial e das responsabilidades dos sócios. Das sociedades dependentes de autorização, permissão ou concessão. Constituição, resolução, dissolução e liquidação da sociedade. Capital Social. Noção, formação, modificação. Redução e aumento de capital. Capital autorizado. Órgãos Sociais. Órgãos sociais de administração e controle. Assembleia Geral. Conselho de Administração. Conselho Fiscal. Dos administradores: deveres, proibições e responsabilidades. Acionista controlador. Acordo de acionistas. Direitos e deveres dos acionistas: direito de recesso, direito de voto, suspensão de direitos. Modalidades: forma de criação, natureza jurídica, objeto regime jurídico. Sociedade de economia mista. Grupos

societários. Grupos intersocietários. Consórcio. Subsidiária integral. Sociedade Anônima (Sociedade por ações). Lei nº 11.101/2005. Disposições preliminares. Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. Da recuperação judicial. Da convocação da recuperação judicial em falência. Da falência. Da recuperação extrajudicial. Títulos de Crédito: teoria geral dos títulos de crédito, integração das leis uniformes de Genebra no Direito Brasileiro, letra de câmbio, nota promissória. Títulos de financiamento da atividade econômica: cédula de crédito rural, cédulas e notas de crédito comercial e industrial. As sociedades personificadas e não personificadas: a sociedade em comum, a sociedade em conta de participação, a sociedade simples, a sociedade limitada, a sociedade anônima, a sociedade em comandita por ações e o mercado de valores mobiliários (Lei 6404/76 e 6385/76). As sociedades controladas/coligadas. Transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. Regulamentações da CVM para sociedades anônimas de capital aberto (Instruções CVM nºs 358, 400, 476 e Ofício Circular CVM – SEP 01 2014, etc.)

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Fontes do direito tributário: disposições gerais. Fato gerador. Vigência e aplicação das leis tributárias. Competência, obrigação e responsabilidade tributária. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Espécies tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria. Do Sistema Tributário Nacional: da regulamentação da atividade tributária.

Do Processo Tributário administrativo. Dos princípios: legalidade, anterioridade, igualdade, uniformidade e capacidade contributiva. Das imunidades tributárias. Das modalidades de extinção dos créditos tributários. Da matéria tributária em juízo. Execução fiscal, Ação Anulatória de Débito Fiscal, Mandado de Segurança.

Do Direito Tributário na Constituição de 1988. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição de competência em matéria tributária: União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR**

O Processo Administrativo: planejamento da ação organizacional: fundamentos do planejamento; planejamento estratégico, tático e operacional; formulação de objetivos; organização da ação organizacional: fundamentos da organização; estrutura/desenho organizacional e desenho departamental; direção da ação organizacional: fundamentos da direção; liderança nas organizações; controle gerencial: fundamentos do controle; técnicas, sistemas e fases do controle.

Áreas Funcionais da Administração e suas Funções Básicas: administração de marketing: o marketing e as organizações; administração de operações, materiais e logística; administração financeira; gestão de pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas: recrutamento e seleção; avaliação de desempenho; remuneração, programas de incentivos e benefícios; treinamento e desenvolvimento; higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.

Análise Administrativa, Mudança e Cultura Organizacional: gráficos de processamento (fluxograma e organograma); análise, desenho e melhoria de processos administrativos; cultura organizacional: significado e componentes. Processo decisório e resolução de problemas.

Gestão de Pessoas: conceito e tipologia de competências. Gestão de Pessoas por Competências. Competência como elo entre indivíduo e organização. Modelo Integrado de Gestão por Competências.



Identificação e priorização de competências importantes para o negócio. Mapeamento de perfis profissionais por competências; possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público; gestão de desempenho; gestão estratégica de pessoas; liderança e poder. Teorias da liderança. Gestão de equipes. Gestão participativa; desenvolvimento Organizacional. Mapeamento e análise de processos organizacionais. Indicadores de Desempenho; teorias da motivação. Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas. Motivação e contrato psicológico; comunicação interpessoal. Barreiras à comunicação. Comunicação formal e informal na organização; comportamento grupal e intergrupal. Processo de desenvolvimento de grupos. Administração de conflitos; qualidade de Vida no trabalho; coaching – Conceito, o processo, perguntas eficazes. Administração Pública. Princípios de Direito Administrativo. Organização Administrativa: administração direta e indireta, descentralização e desconcentração administrativa. Compras e contratações na Administração Pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, licitações, fase interna, termo de referência, projeto básico, fase externa, contratos administrativos, alterações contratuais, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR**

Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil em empresas comerciais, industriais e de serviços: procedimentos contábeis, livros contábeis (obrigatórios e facultativos), registros (lançamentos) nos livros contábeis e livros fiscais, conteúdo dos lançamentos, sistemas computadorizados para escrituração contábil. Princípios contábeis vigentes publicados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis (NBC T 1). Normas brasileiras de contabilidade relacionadas com a convergência às normas internacionais e com a adoção inicial das normas internacionais. Ativo, passivo e patrimônio líquido, segundo a Lei nº. 6.404/1976 atualizada e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): conceitos, classificação das contas, subgrupos (grupos de contas), reconhecimento, critérios de avaliação. Redução ao valor recuperável de ativos. Valor justo de ativos e de passivos. Ajuste a valor presente de elementos do ativo e do passivo quando da elaboração de demonstrações contábeis. Depreciação, amortização e perda de ativos. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Receitas: apuração e apropriação das receitas, classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Despesas: apuração e apropriação das despesas, classificação e tratamento legal, formas de contabilização, observância dos princípios contábeis. Custos dos produtos/ mercadorias/serviços vendidos: conceitos, formas de apuração e contabilização. Apuração do Resultado, encerramento de exercício social e distribuição do resultado. Demonstrações contábeis (financeiras), segundo a lei nº. 6.404/1976 atualizada e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): conceitos, tipos de demonstrações, conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Preceitos da Lei nº 6.404/1976 atualizada. Fundamentos de contabilidade tributária e de legislação tributária: tributos previstos na constituição federal; tributos de competência federal, estadual e municipal; princípios

constitucionais tributários; normas antielisão; renúncia fiscal; tributos diretos e tributos indiretos; incentivos fiscais; normas para escrituração fiscal; critérios fiscais para avaliação de estoques e de ativos imobilizados; Da Lei de Licitações e Contratos que interferem no processo contábil das organizações, características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Controle interno e controle externo na administração pública. Os principais tributos cobrados das empresas. A importância da auditoria fiscal. Procedimentos de auditoria fiscal. Programas de auditoria fiscal. Planejamento e controle de caixa. Elaboração de relatórios financeiros a partir dos livros contábeis. Classificação, organização e arquivamento de documentos comprobatórios dos registros contábeis. Sistemas de escrituração informatizados. Sistemas de informações contábeis. Análise de demonstrações financeiras: análise horizontal, análise vertical; análise do capital de giro; índices de liquidez, de endividamento, de rotatividade (de atividades), de rentabilidade e de lucratividade. Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC. Regulamentações da CVM para sociedades anônimas de capital aberto (Instruções CVM nºs 358, 400, 476 e Ofício Circular CVM – SEP 01 2014).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ECONOMISTA**

Sistemas Econômicos: Organização econômica. Microeconomia: Teoria da Demanda, Teoria da Oferta, Equilíbrio de Mercado, Elasticidades: preço, renda e cruzada da demanda, Elasticidade preço na oferta. Maximização dos lucros. Teoria da Produção. Econometria: 1.Regressão Linear Simples. 2.Regressão Linear Múltipla. 3.Equações Simultâneas. 4.Correlação. 5.Autocorrelação. 6.Intervalo de Confiança. 7.Multicolinearidade. 8.Heteroscedasticidade. 9.Modelagem Econométrica: tipos de erros de especificação e suas consequências, testes de erros de especificação, erros de medidas.10.Regressão sobre variáveis dummy. 11.Modelos econométricos dinâmicos: modelos autoregressivos e defasagem distribuída. 12.Econometria de séries temporais: estacionariedade, raízes unitárias, co-integração, previsão com modelos Média Móvel (MA), Auto-Regressivo (AR), Auto-Regressivo e de Média Móvel (ARMA), Auto-Regressivo Integrado de Média Móvel (ARIMA). Estatística Econômica: 1.Probabilidade: Espaço sigma-álgebra, axiomas e teoremas de probabilidade; tipos de eventos e variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade: Casos Discreto, Contínuo e Misto; Univariada e Multivariada. Principais distribuições de probabilidade com variáveis aleatórias discretas: Bernoulli, Binomial, Multinomial, Poisson, Geométrica, Hipergeométrica. Principais distribuições de probabilidade com variáveis aleatórias contínuas: Normal, Log-Normal, Exponencial, Qui-Quadrado, Gama, Beta, "F", "t". Funções de variáveis aleatórias e suas distribuições. 2.Estimação: Distribuições amostrais e o teorema do limite central. Propriedades dos estimadores. Métodos de estimação por ponto: mínimos quadrados, momentos, máxima verossimilhança. Estimação por intervalo. 3.Teste de Hipótese: erros I e II, p-valor e força de testes, tipos de testes. 4.Números Índices. 5.Conceitos fundamentais de: estatística descritiva, população e amostra e classificação de variáveis. 6.Tabelas e gráficos: distribuição de frequências, histograma e polígono de frequências. 7.Medidas de posição e de dispersão: média aritmética, mediana, moda, quartis, variância, desvio padrão e coeficiente de variação. Economia Matemática. 1.Cálculo diferencial e aplicação: a noção de elasticidade, a propensão marginal a consumir, a propensão marginal a poupar, a determinação da receita marginal a partir da receita média, as relações

entre as curvas de custo marginal e de custo médio. 2. Cálculo Integral: definição e propriedades das funções integráveis, teorema fundamental do cálculo, funções exponenciais e logarítmicas, excedente do consumidor, excedente do produtor e outras aplicações na economia. 3. Funções. 4. Função custo. 5. Função Receita. 6. Função Lucro. 7. Limites e operações com limites. 8. Equações diferenciais: equações diferenciais lineares, equações lineares com coeficientes constantes. Macroeconomia: contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo; taxa de câmbio e o mercado de divisa; tabela de relações insumo/produto; Princípios orçamentários; Orçamento-Programa; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); classificação e conceituação da receita orçamentária; classificação e conceituação da despesa orçamentária; ciclo orçamentário. efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; transferências voluntárias; gestão patrimonial; mecanismos de transparência, controle e fiscalização. Ética Profissional. Debêntures; Ações; Valor justo; Instruções do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis nº 18; 26 e 39. Avaliação Econômica de Projetos: taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa, comparação de alternativas de investimento e financiamento. Administração Financeira: análise de fluxo de caixa, análise de capital de giro, princípios gerais de alavancagem, análise do equilíbrio operacional. Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeiras, análise e avaliação de títulos de investimento. Financiamento das atividades empresariais. Planos de financiamento. Valor do dinheiro no tempo e equivalência de valores no tempo. Mercado Financeiro (monetário, crédito, de capitais e câmbio). Operações Financeiras Estruturadas. Modelo de precificação de ativos. Políticas de Dividendos. Previsão e análise de risco (riscos e incertezas, gestão de risco). Métodos para determinação do valor presente de uma carteira de crédito. Séries de Pagamentos.