

EDITAL Nº 01/2009 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2009

O Diretor-Presidente da Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL, com sede em Belo Horizonte, na Avenida Presidente Carlos Luz, n. 1275 – Caiçara, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar Concurso Público nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, do art. 45 da Lei Orgânica do Município, disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital, com a finalidade de selecionar candidatos e estabelecer normas para provimento de vagas e à formação de Cadastro de Reserva para os cargo/especialização/área de atuação de Analista - Especialização Tecnologia da Informação – TI, Analista - Especialização Gestão de Recursos Estratégicos, Técnico - Especialização Tecnologia da Informação – TI, Técnico - Especialização Recursos Estratégicos, Assistente - Especialização Recursos Administrativos e Operacionais e Assistente - Especialização Tecnologia da Informação – TI, conforme relacionados no Anexo A do Quadro de Pessoal da referida Empresa.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP.

1.2 O Concurso Público tem por objetivo dar provimento aos cargos/especialização/área de atuação e formação de Cadastro de Reserva, no nível inicial das respectivas carreiras, conforme exposto acima e descrito no Anexo A deste Edital.

1.3 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da PRODABEL.

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5 As vagas ofertadas neste Concurso Público estão distribuídas por cargo/especialização/área de atuação e são aquelas constantes no Anexo A deste Edital.

1.6 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para Portadores de Deficiência, em cumprimento à Lei n. 6.661, de 14 de junho de 1994 que regulamenta o art. 52 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. A cota de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, por cargo/especialização/área de atuação, conforme aponta o Quadro de Vagas do Anexo A deste Edital.

1.7 Considera-se Portador de Deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1980 e na Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994.

1.8 Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

1.9 O regime jurídico dos cargos/especialização/área de atuação oferecidos neste Edital para contratação é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

1.10 Todas as publicações oficiais serão feitas no Diário Oficial do Município - DOM e divulgadas nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

1.11 O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de *download* no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>.

1.12 Os benefícios oferecidos aos empregados são aqueles previstos em Normas Internas da Empresa e Acordo Coletivo de Trabalho, podendo sofrer alteração, sendo os benefícios atualmente acordados:

- a) Assistência médica extensiva aos dependentes diretos, com participação do empregado.
- b) Seguro de Vida.
- c) Auxílio Creche.
- d) Ticket alimentação/refeição.

2 ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1 Os cargo/especialização/área de atuação, códigos e distribuição de vagas constam do Anexo A deste Edital.

2.2 As atribuições gerais, habilitação, carga horária e vencimentos constam do Anexo D deste Edital.

3 REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo/especialização/área de atuação, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado que goze das prerrogativas do Art. 12 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - f) estar apto na avaliação física para o exercício das atribuições do cargo/especialização/área de atuação, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo Núcleo de Saúde e Ambiente de Trabalho da PRODABEL - NSA/PB ou, em sua falta, por quem este indicar;
 - g) comprovar habilitação exigida para o cargo/especialização/área de atuação conforme estabelece o Anexo D deste Edital.
- 3.2 Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse por meio de documentação original, juntamente com fotocópia.
- 3.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4 INSCRIÇÕES

4.1 Disposições gerais

- 4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.1.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.5 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 4.1.6 A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.1.7 O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.
- 4.1.8 O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialização/área de atuação, conforme discriminado no Anexo A deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
- 4.1.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do cargo/especialização/área de atuação indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
- 4.1.10 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 4.1.11 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 4.1.12 As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PRODABEL e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialização/área de atuação pretendido fornecido pelo candidato.
- 4.1.13 A PRODABEL e a FUNDEP não se responsabilizam, **quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis**, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.1.14 Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

4.2 Taxas, procedimentos para inscrição e formas de pagamento

- 4.2.1 Os valores a serem pagos a título de Taxa de Inscrição para os cargos/especialização/área de atuação serão os seguintes:
 - a) Nível Médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);
 - b) Nível Médio e Médio/Técnico: R\$ 60,00 (sessenta reais);
 - c) Nível Superior: R\$ 80,00 (oitenta reais).
- 4.2.2 O candidato deverá realizar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br> - *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da PRODABEL – Edital 01/2009, que estará acessível, **das 9h do dia 18 fevereiro de 2010 às 19h do dia 18 de março de 2010**, conforme os procedimentos estabelecidos nos itens 4.2.2.1 ao 4.2.2.4;
- 4.2.2.1 ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>;

4.2.2.2 preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando o código da opção do cargo/especialização/área de atuação para o qual concorrerá de acordo com o Anexo A deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *Internet*;

4.2.2.3 gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

4.2.2.4 efetuar o pagamento, **em dinheiro**, da importância referente à inscrição expressa no item 4.2.1 de acordo com o nível de escolaridade do cargo/especialização/área de atuação para o qual irá concorrer, **até o dia 18 de março de 2010**.

4.2.3 O boleto bancário a que se refere o item 4.2.2.3 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago **até o dia 18 de março de 2010**.

4.2.4 O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, **preferencialmente**, no Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, **até o dia 18 de março de 2010**.

4.2.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste edital.

4.2.6 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.2 deste Edital, **ficando indisponível a partir das 19 horas e 10 minutos do último dia de inscrição – 18 de março de 2010**.

4.2.7 A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a PRODABEL e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8 A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.

4.2.9 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 4.2.2.4 deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.

4.2.10 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

4.2.11 O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito **até o dia 18 de março de 2010**.

4.2.12 Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário.

4.2.13 Não será devolvido o valor da taxa de inscrição pago em duplicidade, ou para cargos/especialização/área de atuação diferentes, ou fora do prazo.

4.2.14 Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo/especialização/área de atuação escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos/especialização/área de atuação diferentes, e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

4.2.15 O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento (**18 de março de 2010**), não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

4.2.16 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 4.2.18 e seus subitens.

4.2.17 A listagem dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será publicada no Diário Oficial do Município – DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>, **até o dia 30 de março de 2010**.

4.2.18 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, bem como nos casos previstos no item 4.1.11.

4.2.18.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 4.2.18.1 deste Edital;

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios com os custos por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso Público da PRODABEL– Edital n. 01/2009 - Caixa Postal 856 – AC TAMOIOS - CEP. 30.161-970, Belo Horizonte - MG. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 4.2.18.1 deste Edital.

4.2.18.2 Os recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Concurso Público da PRODABEL - Edital N°. 01/2009;

b) referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

c) nome completo e número de inscrição do candidato;

d) cargo/especialização/área de atuação para o qual o candidato está concorrendo.

4.2.18.3 A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade da inscrição.

4.2.18.4 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município - DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

4.2.19 A fundamentação do recurso contra o Indeferimento de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.2.18 deste Edital, na sede da FUNDEP/Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º andar - Campus Pampulha/UFMG - Belo Horizonte (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

4.3 Da devolução da taxa de inscrição

4.3.1 Em nenhuma hipótese o valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

4.3.2 Na hipótese de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura pelo próprio candidato e entrega de formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>.

4.3.3 O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no item 4.3.2, em até 03 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, durante o prazo previsto no item 4.3.5.

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

a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

b) cargo/especialização/área de atuação para o qual se inscreveu;

c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;

d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

4.3.5 O formulário de restituição deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, tamanho ofício, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por uma das seguintes formas:

a) na FUNDEP/Gerência de Concursos - Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º andar - Campus Pampulha/UFMG - Belo Horizonte (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram - Portão 2), no horário das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 4.3.5 deste Edital;

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com os custos por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos - Concurso Público da PRODABEL- Edital n. 01/2009 - Caixa Postal 856 - AC TAMOIOS - CEP. 30.161-970, Belo Horizonte - MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 4.3.5 deste Edital.

4.3.6 No envelope, na parte frontal, deverá constar Ref. Restituição da Taxa de Inscrição - Concurso Público da PRODABEL - Edital n. 01/2009, nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

4.3.7 A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.8 O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.4 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

4.4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

4.4.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

4.4.2.1 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007; e

4.4.2.2 for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.

4.4.3 A isenção deverá ser solicitada mediante o preenchimento, assinatura e entrega da Ficha Eletrônica de Isenção, disponível para a solicitação no período de 08 de fevereiro de 2010 a dia 12 de fevereiro de 2010, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>, em que conterà:

4.4.3.1 indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

4.4.3.2 declaração de que atende a condição estabelecida no item 4.4.2.2 deste edital.

4.4.4 A Ficha Eletrônica de Isenção indicada no item 4.4.3, deverá ser entregue:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 4.4.3 deste Edital;

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com os custos por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso Público da PRODABEL– Edital n. 01/2009 - Caixa Postal 856 – AC TAMOIOS - CEP. 30.161-970, Belo Horizonte – MG. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer aos prazos estabelecidos no item 4.4.3, deste Edital.

4.4.5 A PRODABEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4.6 As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.4.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos itens 4.4.3 e 4.4.4 deste edital.

4.4.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição, via fax ou via correio eletrônico.

4.4.9 O resultado do pedido de isenção será publicado **até o dia 02 de março de 2010**, no Diário Oficial do Município - DOM e divulgado nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>, em ordem alfabética, com o número da carteira de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

4.4.10 O candidato cujo pedido de isenção da Taxa de Inscrição for deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, desde que tenha preenchido, assinado e enviado a Ficha Eletrônica de Isenção com seus dados pessoais e opção de cargo/especialização/área de atuação.

4.4.11 O candidato que tiver o pedido de isenção da Taxa de Inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento conforme disposto no item 4.2.

4.4.12 A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.4.9 deste Edital, na sede da FUNDEP/Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por terceiro capaz.

4.4.13 Caberá recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

4.4.13.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação do indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, diretamente pelo candidato ou por terceiro, na sede da FUNDEP/Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min **ou** via SEDEX, postado nas Agências dos Correios com os custos por conta do candidato, à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso Público da PRODABEL– Edital n. 01/2009 - Caixa Postal 856 – AC TAMOIOS - CEP. 30.161-970, Belo Horizonte – MG. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer aos prazos estabelecidos no item 4.4.13.1, deste Edital.

4.4.13.2 Os recursos deverão ser entregues digitados, dirigidos ao Diretor Presidente da PRODABEL, em duas vias (original e cópia), em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Concurso Público PRODABEL - Edital n. 01/2009;

b) referência: INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO;

c) nome completo e número de identidade do candidato;

d) cargo/especialização/área de atuação para o qual o candidato está concorrendo.

4.4.13.3 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município – DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

4.4.14 A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Recurso contra o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.4.13.3 deste Edital, na sede da FUNDEP/Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

5 VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Disposições gerais

5.1.1 Das vagas ofertadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, na forma da Lei Complementar Municipal n. 060/2009 e do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.2 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/especialização/área de atuação.

5.1.3 O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no concurso público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo/especialização/área de atuação ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

5.1.4 Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n. 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.1.5 Para fins de reserva de vagas prevista conforme item 5.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

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, triparesia, 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; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

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.

5.2 Procedimentos especiais para inscrição

5.2.1 O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se é portador de deficiência;

b) selecionar o tipo de deficiência;

c) especificar a deficiência;

d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;

e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

f) enviar laudo médico nos termos do item 5.2.4 deste Edital.

5.2.2 O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção 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.

5.2.3 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

5.2.4 O candidato deverá entregar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de **90 (noventa)** dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, nos termos dos itens 5.2.4.1 e 5.2.4.2 deste Edital.

5.2.4.1 O laudo médico citado no item 5.2.4 deste Edital deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n. 3298/1999.

5.2.4.2 O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período das inscrições, na FUNDEP/Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às

11h30min ou das 13h30min às 16h30min **ou** enviado via SEDEX à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso Público PRODABEL – Edital n. 01/2009 - Ref. Laudo Médico – Caixa Postal 856 – AC TAMOIOS - CEP 30161-970 – Belo Horizonte/MG, com os custos correspondentes por conta do candidato. Nesse caso, a postagem deverá atender até a data limite para o encerramento das inscrições.

5.2.4.3 No envelope, na parte frontal, o candidato deverá informar Concurso Público PRODABEL, o nome completo e o número de inscrição, assim como o cargo/especialização/área de atuação para a qual concorre.

5.2.4.4 A FUNDEP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do Laudo Médico a seu destino, quando enviado via sedex.

5.2.4.5 O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.

5.2.4.6 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este concurso e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da PRODABEL.

5.2.4.7 Na falta do laudo médico, ou quando este for entregue fora do prazo ou quando não contiver as informações indicadas no item 5 e seus subitens, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

5.2.4.8 Encerrado o período das inscrições, a PRODABEL designará uma Equipe Multiprofissional que analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato a vaga de deficiente, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. Em caso negativo, a inscrição desse candidato será indeferida e o candidato, nessas circunstâncias, será inscrito no concurso como candidato às vagas de ampla concorrência.

5.3 Procedimentos para solicitação de condições especiais para realização de provas

5.3.1 O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção da taxa de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

5.3.3 O candidato portador de deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 5.2.4 deste Edital, deverá assinalar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.3.4 Os candidatos portadores de deficiência que eventualmente não procederem conforme disposto no item 5.3.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessitam, poderão fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.2.4 e seus subitens, até o término das inscrições.

5.3.5 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n. 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

5.3.6 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

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

5.3.8 O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá fazer o requerimento indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

5.4 Resultado da análise dos laudos médicos

5.4.1 A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais indeferidos será publicada no Diário Oficial do Município – DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>, **até o dia 30 de março de 2010**, de acordo com parecer da PRODABEL.

5.4.2 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 5.4.1 deste Edital, para contestar o indeferimento por meio de recurso, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 5.4.2 deste Edital;

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios com os custos por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso Público PRODABEL – Edital n. 01/2009 – Caixa Postal 856 – AC TAMOIOS - CEP 30161-970

– Belo Horizonte/MG. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 5.4.2, deste Edital.

5.4.2.1 Os recursos deverão ser entregues digitados, em duas vias (original e cópia), em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público PRODABEL - Edital n. 01/2009;
- b) referência: INDEFERIMENTO DA ANÁLISE DOS LAUDOS MÉDICOS;
- c) nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) cargo/especialização/área de atuação para o qual o candidato está concorrendo.

5.4.3 O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município - DOM e divulgado nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

5.4.4 O candidato que não tiver caracterizada pelo Núcleo de Saúde e Ambiente de Trabalho – NSA/PB a deficiência declarada no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção e sendo o recurso previsto no item 5.4.2 indeferido, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, terá sua inscrição processada para concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

5.5 Inspeção médica

5.5.1 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, serão convocados para se submeter à inspeção médica promovida pelo Núcleo de Saúde e Ambiente de Trabalho da PRODABEL - NSA/PB.

5.5.2 O Núcleo de Saúde e Ambiente de Trabalho – NSA/PB de que trata o item 5.5.1 comprovará a existência da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. O Núcleo de Saúde e Ambiente de Trabalho – NSA/PB também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargos/especialização/área de atuação para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações.

5.5.3 A inspeção médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e de cópia autenticada do Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme determinado no item 5.2.4 deste Edital.

5.5.4 Será eliminado deste Concurso Público qualquer candidato que não comparecer no dia, na hora e no local marcados para a realização da inspeção médica

5.5.5 O candidato às vagas da reserva legal que não for considerado portador de deficiência pelo Núcleo de Saúde e Ambiente de Trabalho – NSA/PB nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, devendo ser eliminado dessa relação específica e permanecer na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

5.5.6 Não haverá segunda chamada para a realização da inspeção médica seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência

5.5.7 O candidato inscrito como portador de deficiência declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialização/área de atuação será eliminado do concurso público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

5.5.8 O Atestado de Saúde Ocupacional que caracterize o candidato como não portador de deficiência propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer à PRODABEL em caso de inconformismo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que a PRODABEL der ciência do referido Atestado ao candidato.

5.5.8.1 O recurso de que trata o item 5.5.8 deste Edital deverá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue na PRODABEL, à Comissão Interna de Acompanhamento e Gestão de Concurso Público PRODABEL 2009, sendo facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes, por uma das seguintes formas:

- a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na PRODABEL – Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A, na Avenida Presidente Carlos Luz, n. 1275 – Caiçara – Belo Horizonte/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 5.5.8 deste Edital;
- b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios com os custos por conta do candidato, endereçado à PRODABEL – Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A, na Avenida Presidente Carlos Luz, n. 1275, sala 205 – Caiçara - CEP 31.230-000 – Belo Horizonte/MG. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 5.5.8, deste Edital.

5.5.8.2 Os recursos deverão ser entregues digitados, em duas vias (original e cópia), em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público PRODABEL - Edital n. 01/2009;
- b) referência: INDEFERIMENTO DO ATESTADO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA;
- c) nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) cargo/especialização/área de atuação para o qual o candidato está concorrendo.

5.5.11 O recurso de que trata o item 5.5.8 deste Edital será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e, se acatado, poderá a PRODABEL convocar o recorrente para nova inspeção médica a ser realizada por profissionais por ela designados.

5.5.12 O recurso de que trata o item 5.5.8 deste Edital suspenderá o prazo legal para posse do candidato convocado até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.

5.5.14 As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6 COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

6.1 O candidato que tiver sua inscrição confirmada, deverá retirar no endereço <www.gestaodeconcurso.com.br>, até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, que conterá a indicação do dia, horário, local e sala de realização da Prova Objetiva.

6.4 No CDI conterão o nome completo do candidato, o cargo/especialização/área de atuação, bem como o dia, horário, local e sala de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.

6.5 Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário, no local e na sala de realização da prova objetiva e constarão no Relatório de Ocorrências.

6.6 Em nenhuma hipótese serão efetuadas, alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção relativos ao cargo/especialização/área de atuação e nem quanto à condição em que concorre.

7 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

a) a primeira etapa será constituída de Prova Objetiva para todos os cargos/especialização/área de atuação de caráter eliminatório e classificatório;

b) Para os cargos/especialização/área de atuação de Nível Superior a primeira etapa será constituída, além da Prova Objetiva, a Prova Aberta (Redação), ambas de caráter eliminatório e classificatório;

c) a segunda etapa será constituída de Prova de Títulos/Formação Acadêmica/Experiência Profissional para todos os cargos/especialização/área de atuação de Nível Superior e Prova de Títulos/Experiência Profissional para os cargos/especialização/área de atuação de Nível Médio e Médio/Técnico com caráter classificatório.

8 PRIMEIRA ETAPA

8.1 Prova objetiva

8.1.1 A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos deste Concurso Público e será elaborada nos termos do Anexo B deste Edital.

8.1.2 A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos, de acordo com cada cargo/especialização/área de atuação a que o candidato estiver concorrendo, conforme especificado no Anexo B deste Edital.

8.1.3 A Prova Objetiva para os cargos/especialização/área de atuação de Nível Superior Completo, conterá 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada questão, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, totalizando 60 (sessenta) pontos.

8.1.4 A Prova Objetiva para os cargos/especialização/área de atuação de Nível Médio Completo e Médio/Técnico Completo conterá 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, totalizando 100 (cem) pontos.

8.1.5 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) obtiver nota zero em qualquer um dos conteúdos, conforme Anexo B, avaliados na Prova Objetiva;

b) não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva.

8.2 Prova aberta - redação

8.2.1 A Prova Aberta será aplicada para todos os cargos/especialização/área de atuação de Nível Superior, e será avaliada nos termos do Anexo E deste Edital.

8.2.2 A Prova Aberta apresentará conteúdo de conhecimentos específicos de acordo com cada cargo/especialização/área de atuação a que o candidato estiver concorrendo.

8.2.3 A Prova Aberta será a elaboração de uma redação, no valor de 40 (quarenta) pontos, sendo eliminados deste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota zero ou não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) no total de pontos distribuídos, de acordo com critério de avaliação do Anexo E.

8.2.4 Na Prova Aberta, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e conseqüente eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.2.5 A FUNDEP adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo, assim, o sigilo no julgamento das provas.

8.2.6 A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo. Em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

8.2.7 Todos os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência que forem aprovados na prova objetiva nos limites estabelecidos no item 8.2.3 terão suas Provas Abertas corrigidas.

8.2.8 Para candidatos da ampla concorrência, serão corrigidas as Provas Abertas dos aprovados nas Provas Objetivas nos limites estabelecidos no item 8.2.3, de acordo com o quantitativo estabelecido no Anexo C deste Edital.

8.2.9 Ao total do número de Provas Abertas a corrigir, conforme estabelecido no Anexo C deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem de ampla concorrência.

8.2.10 Os candidatos não classificados para efeito de correção das Provas Abertas, na forma do disposto no item 8.2.8 deste Edital, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público, para todos os efeitos.

8.2.11 Os critérios de correção das Provas Abertas serão os estabelecidos no Anexo E deste Edital, onde serão demonstrados os objetos de pontuação de desconto por erros.

8.3 Condições para realização das provas

8.3.1 As Provas Objetivas e Abertas deste Concurso Público serão aplicadas no município de **Belo Horizonte**, no dia 18 de abril de 2010, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

8.3.2 Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

8.3.3 As Provas Objetivas e Abertas dos cargos/especialização/área de atuação de Nível Superior deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) e máximo de 5 (cinco) horas e as Provas Objetivas de Nível Médio/Técnico no prazo mínimo de 1 (uma) e máximo de 4 (quatro) horas.

8.3.4 Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de prova após decorrida 1 (uma) hora do início.

8.3.5 O tempo de duração das provas abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas, o preenchimento e assinatura da Folha de Identificação da Prova Aberta – Redação, bem como a transcrição da Prova Aberta – Redação para o Caderno de Respostas.

8.3.6 Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

8.3.7 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

8.3.8 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na internet pelo endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>.

8.3.9 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

8.3.10 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 8.3.11 deste Edital.

8.3.11 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

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

8.3.13 Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.

8.3.14 O candidato não poderá deixar o local determinado para a realização das provas até que seja feita sua identificação especial, conforme previsto no item 8.3.13 deste Edital.

8.3.15 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

8.3.16 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

8.3.17 Não será permitida nos locais de realização das provas a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, observado o previsto no item 8.3.38.5 deste Edital.

8.3.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

8.3.19 Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

8.3.20 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 8.3.9 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUNDEP nem a PRODABEL por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.3.21 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

8.3.22 Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

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

8.3.24 Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

8.3.25 As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Provas Objetiva e Aberta, na Folha de Respostas e no Caderno de Respostas da Prova Aberta complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

8.3.26 Ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, os Cadernos de Questões das Provas Objetiva e Aberta, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Aberta, devidamente preenchidos e assinados.

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

8.3.28 Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.3.29 Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager* entre outros, ou deles fizer uso;
- f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- g) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Questões das Provas Objetiva e Aberta, na Folha de Respostas da Prova Objetiva e no Caderno de Respostas da Prova Aberta e demais orientações expedidas pela FUNDEP;
- h) recusar-se a se submeter a detector de metais e identificação digital;
- i) deixar de entregar os Cadernos de Questões das Provas Objetiva e Aberta, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Aberta, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização.

8.3.30 Caso ocorra alguma situação prevista no item 8.3.29 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.3.31 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de deficiência.

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

8.3.33 Não haverá substituição da Folha de Respostas e do Caderno de Respostas da Prova Aberta por erro do candidato, salvo em situações que a FUNDEP julgar necessário.

8.3.34 Na correção da Folha de Respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou rasuradas.

8.3.35 Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva e/ou Caderno de Respostas da Prova Aberta que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

8.3.36 As questões das Provas Objetivas e Aberta serão divulgadas no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br> no 3º (terceiro) dia subsequente à realização das provas.

8.3.37 Os gabaritos das Provas Objetivas serão publicados no 3º (terceiro) dia subsequente ao da realização da prova no Diário Oficial do Município - DOM e divulgados nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

8.3.38 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, no período de inscrição ou no momento do pedido de isenção, conforme disposto no item 5.2.1, alínea “d” deste Edital.

8.3.38.1 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 8.3.38 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

8.3.38.2 Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 8.3.38 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

8.3.38.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.3.38.4 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

8.3.38.5 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

8.3.38.6 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Aplicador, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

8.3.38.7 As candidatas lactantes que eventualmente não procederem conforme disposto no item 8.3.38 deste Edital, não indicando nos formulários a sua condição de lactante poderão fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte/MG, (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – Portão 2) das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, ou enviado, via FAX (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br, até o término das inscrições.

9 SEGUNDA ETAPA

9.1 A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos/Formação Acadêmica/Experiência Profissional para todos os cargos/especialização/área de atuação de Nível Superior e Prova de Títulos/Experiência Profissional para os cargos/especialização/área de atuação de Nível Médio Técnico e obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo F deste Edital.

9.2 Os candidatos serão convocados para a Prova de Títulos mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM e divulgação nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>, devendo apresentar a documentação em data, horário e endereço especificados na referida publicação.

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

a) Concurso Público da PRODABEL – PROVA DE TÍTULOS – Edital n. 01/2009;

b) nome completo e número de inscrição do candidato;

c) especificação do cargo/especialização/área de atuação para o qual está concorrendo.

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

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

9.6 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação de que trata o item 9.2 deste Edital.

9.7 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso - devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

9.8 O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo F deste Edital.

9.9 As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo F deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

9.10 Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor.

9.11 Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, além do exigido para a posse, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

9.12 O título referente à Curso de Pós-Graduação, além do exigido para a posse, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

9.13 A comprovação de experiência profissional no cargo/especialização/área de atuação far-se-á mediante a análise dos seguintes documentos, conforme Anexo A:

- a) certidão/declaração de contagem de tempo de experiência profissional expedida pela instituição pública ou privada em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado;
- b) cópia autenticada da carteira profissional.

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

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

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

10 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1 O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Primeira Etapa e na Segunda Etapa, quando for o caso.

10.2 No Resultado Final, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem decrescente do total de pontos obtidos no somatório de que trata o item 10.1 por cargo/especialização/área de atuação e respectivas especialidades para as quais concorreram.

10.3 Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo/especialização/área de atuação, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

10.4 Persistindo, ainda, o empate na classificação com aplicação do item 10.3, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- a) maior pontuação no conteúdo de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação no conteúdo de Inglês Técnico;
- c) maior pontuação no conteúdo de Conhecimentos Gerais;
- d) maior pontuação no conteúdo de Noções de Informática;
- e) maior pontuação no conteúdo de Língua Portuguesa;
- f) maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento e desconsiderando hora de nascimento.

11 RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recurso fundamentado ao Diretor Presidente da PRODABEL, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) contra indeferimento de inscrição;
- c) contra resultado da análise dos laudos médicos;
- d) contra questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
- e) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) contra questões das Provas Aberta – REDAÇÃO e a totalização de pontos obtidos;
- g) contra pontuação atribuída à Prova de Títulos e a classificação final neste Concurso Público.

11.2 Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

- a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 11.1 deste Edital;
- b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com os custos por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso Público da PRODABEL– Edital n. 01/2009 - Caixa Postal 856 – AC TAMOIOS - CEP. 30.161-970, Belo Horizonte - MG. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 11.1 deste Edital.

11.3 Os recursos deverão ser entregues em 03 (três) vias em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público PRODABEL - Edital n. 01/2009;
- b) nome completo e número de inscrição do candidato;
- c) especificação do cargo/especialização/área de atuação para o qual o candidato está concorrendo.

11.4 O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser digitado ou datilografado e entregue em 03 (três) vias (uma original e duas cópias);
- b) apresentar identificação do candidato apenas na capa de recurso, conforme modelo apresentado neste edital;
- c) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;

- d) conter a indicação da questão/nota atribuída que está sendo contestada;
- e) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- f) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada com capa anexa conforme o modelo apresentado no item 11.4 deste Edital.

11.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

11.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste edital.

11.7 Para interposição de recurso mencionado no item 11.1, alínea “g”, o candidato terá vista ao formulário de avaliação de títulos por meio de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado para esta finalidade no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>, no *link* referente ao Concurso Público da PRODABEL, em que o candidato deverá informar o número do seu CPF e número de sua inscrição neste Concurso Público.

11.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município - DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

11.9 Após a publicação oficial de que trata o item 11.8 deste Edital, a fundamentação da decisão da Banca Examinadora referente aos recursos do item 11.1 alíneas “d”, “e”, “f” e “g”, ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>, até a data da homologação deste Concurso Público.

11.10 A decisão de que trata o item 11.8 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.11 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s), será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

11.12 Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.13 Na ocorrência dos dispostos nos item 11.11 e 11.2 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.14 MODELO DE CAPA DE RECURSO

Concurso Público: PRODABEL – Edital n. 01/2009
Candidato: _____
Número do documento de identidade: _____
Número de inscrição: _____
Cargo/especialização/área de atuação: _____
Data: ____ / ____ / ____
Assinatura: _____

12 RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 O resultado final deste Concurso Público será apurado por meio da soma das notas da Prova Objetiva, Prova Aberta – Redação e Prova de Títulos, quando for o caso.

12.2 A relação com os nomes dos candidatos aprovados na ampla concorrência por cargo/especialização/área de atuação será publicada no Diário Oficial do Município - DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>, onde os candidatos terão seus nomes especificados por cargo/especialização/área de atuação para os quais concorreram e dispostos em ordem crescente de classificação.

12.3 Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, se aprovados neste Concurso Público terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada aos portadores de deficiência.

12.4 Após o julgamento dos recursos previstos neste Edital será publicado o Resultado Final deste Concurso Público no Diário Oficial do Município - DOM e divulgado nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

13 HOMOLOGAÇÃO

13.1 O Resultado Final do Concurso Público será homologado pela PRODABEL.

13.2 O ato de Homologação do Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município - DOM e divulgado nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

14 CONTRATAÇÃO

14.1 Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato da contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2 O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público de que trata este Edital será convocado para contratação no cargo/especialização/área de atuação para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo A deste Edital.

14.3 A contratação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialização/área de atuação, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4 A contratação de um candidato aprovado e classificado como portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas ofertado neste Edital para cada cargo/especialização/área de atuação.

14.5 Cumprida à reserva estabelecida na Lei Complementar nº. 060, de 01 de outubro de 2009, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

15 EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 O candidato aprovado e convocado, deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais, que deverão aferir a aptidão física para exercício do cargo/especialização/área de atuação.

15.2 Na avaliação médica não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como APTO ou INAPTO para exercício do cargo/especialização/área de atuação.

15.3 Na realização dos exames médicos pré-admissionais, será emitido pelo Núcleo de Saúde Ocupacional da PRODABEL – NSA/PB o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, traduzido em APTO ou INAPTO ou então emitido por entidade por ela credenciada.

15.4 O candidato deverá apresentar também o resultado dos seguintes exames complementares e exigidos pelo NSA/PB:

- a) hemograma completo;
- b) contagem de plaquetas;
- c) glicemia de jejum;
- d) urina rotina;
- e) anti - HBs AG.

15.5 Somente serão aceitos resultados originais dos exames em que deve constar a identificação do candidato, bem como assinatura e identificação do responsável técnico pelo laboratório.

15.6 Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

15.7 Caso o candidato aprovado e convocado for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional, terá seu processo de admissão cancelado.

15.8 O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, será submetido à inspeção pelo Núcleo de Saúde Ocupacional da PRODABEL – NSA/PB, nos termos do item 5.5 deste Edital.

16 DA ADMISSÃO

16.1 O candidato aprovado deverá assumir o cargo/especialização/área de atuação dentro do prazo estipulado pela PRODABEL, contados da data da publicação da convocação.

16.2 O candidato que não cumprir o prazo estipulado no item 16.1 deste Edital será considerado como desistente da vaga, sendo convocado o próximo candidato classificado.

16.3 Para assumir o cargo/especialização/área de atuação em que foi aprovado, o candidato deverá atender os requisitos para admissão dispostos no item 3 deste Edital e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional;
- b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) cadastro nacional de pessoa física – antigo CPF;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) comprovante de residência atualizado;
- f) comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo/especialização/área de atuação, de acordo com o Anexo D deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após sua apresentação à PRODABEL
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) atestado de que não tem registro de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo/especialização/área de atuação emitido pelo Núcleo de Saúde Ocupacional da PRODABEL – NSA/PB, e, em sua falta, o que for indicado;

- l) uma foto 3x4 recente;
 - m) certidão de nascimento de filhos menores, se for o caso;
 - n) outros documentos exigidos pela legislação, após a publicação deste Edital;
 - o) declaração informando se exerce ou não outro cargo/especialização/área de atuação, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
 - p) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.
- 16.4** Estará impedido de assumir o cargo/especialização/área de atuação em que foi aprovado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 16.3 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para assumir o cargo/especialização/área de atuação estabelecidos no item 3 deste Edital.
- 16.5** A admissão do candidato deverá ocorrer mediante assinatura de contrato de experiência, pelo prazo de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 443, §2º, letra “c”, e art. 445, parágrafo único, ambos da CLT, período em que a PRODABEL avaliará o desempenho obtido pelo empregado, conforme procedimento de avaliação adotado pela empresa, para efeito de conversão do contrato para prazo indeterminado.

17 EXERCÍCIO E MOVIMENTAÇÃO

17.1 A PRODABEL poderá, a qualquer tempo, por **necessidade e interesse público**, promover a transferência dos profissionais contratados para os cargos/especialização/área de atuação de que trata este edital, entre as unidades de sua estrutura organizacional.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

18.2 Informações e orientações a respeito deste Concurso Público até a data da homologação poderão ser obtidas na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar, *Campus Pampulha/UFMG*, Belo Horizonte-MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, ou pelo telefone (31) 3409-6827, ou pelo e-mail <concursos@fundep.ufmg.br>, ou no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>.

18.3 É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicadas no Diário Oficial do Município - DOM e divulgadas nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

18.4 As demais informações e orientações, após a homologação do Concurso Público, serão obtidas no endereço eletrônico oficial da PRODABEL: <www.pbh.gov.br/prodabel>.

18.5 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

18.6 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatas neste Concurso Público, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.

18.7 A FUNDEP não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a Concursos Públicos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.

18.8 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

18.9 As alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

18.10 É da exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à PRODABEL, por meio de correspondência registrada endereçada à PRODABEL - Edital n. 01/2009, situada à Avenida Presidente Carlos Luz, n. 1.275, Bairro Caiçara - Belo Horizonte/MG, CEP: 31.230000, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela PRODABEL decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

18.11 A PRODABEL e a FUNDEP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

18.12 Para contagem do prazo de interposição de recursos, entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNDEP. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNDEP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal da FUNDEP.

18.13 Não serão considerados os recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

18.14 A comprovação da tempestividade dos recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos será feita:

a) por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código do cargo/especialização/área de atuação para o qual concorre e a data de entrega do envelope.

b) pela data de postagem constante no envelope quando for encaminhado por SEDEX.

18.15 Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da FUNDEP até a homologação.

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

18.17 A análise dos recursos e títulos será de responsabilidade da FUNDEP.

18.18 Os certames para cada cargo/especialização/área de atuação, regidos por este Edital, são independentes.

18.19 A PRODABEL poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.

18.20 Toda documentação referente a este Concurso Público ficará guardada por 06 (seis) anos na PRODABEL.

18.21 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município - DOM e divulgados nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcurso.com.br> e <www.pbh.gov.br/prodabel>.

18.22 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Gestão e Acompanhamento do Concurso Público PRODABEL 2009, nomeada pelo Diretor Presidente da PRODABEL, ouvida a FUNDEP, no que couber.

18.23 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo A – Quadro de Cargos/especialização/área de atuação/Especialização/Área de Atuação, Códigos e Distribuição de Vagas;

Anexo B – Quadro das Provas Objetivas e Abertas;

Anexo C – Quantitativo de Provas Abertas - Redação a Corrigir;

Anexo D – Atribuições Gerais dos Cargos/Especialização/Área de Atuação, Habilitação, Carga Horária e Vencimento;

Anexo E – Critério de Correção das Provas Abertas - Redação;

Anexo F – Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;

Anexo G – Programas e Bibliografias;

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2009

Paulo Moura Ramos

Diretor-Presidente

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL

ANEXO A
QUADRO DE CARGOS/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO, CÓDIGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO COMPLETO			
CÓD.	CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS OFERTADAS	VAGAS RESERVADAS
201	Assistente - Tecnologia da Informação	2	1
202	Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais	2	1
203	Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais/ Informações Geográficas e Cadastro Urbano	1	-
204	Técnico - Tecnologia da Informação	10	1
205	Técnico - Recursos Estratégicos	2	1
206	Técnico - Recursos Estratégicos/Agrimensura	1	-
207	Técnico - Recursos Estratégicos/Climatização	1	-
208	Técnico - Recursos Estratégicos/Programação Visual e Desenho Técnico	1	-
TOTAL		20	

QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CÓD.	CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS OFERTADAS	VAGAS RESERVADAS
301	Analista - Tecnologia da Informação/Suporte	45	3
302	Analista - Tecnologia da Informação/Desenvolvimento	45	3
303	Analista - Gestão de Recursos Estratégicos	7	1
304	Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/ Agrimensura	1	-
305	Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/ Gerenciamento da Informação Mapeamento Urbano	2	1
TOTAL		100	

ANEXO B
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS E ABERTAS

CARGOS - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO			
CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS		
	LÍNGUA PORTUGUESA	INGLÊS TÉCNICO	CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
Técnico - Tecnologia da Informação	10	10	30

CARGOS - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO			
CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS		
	LÍNGUA PORTUGUESA	INGLÊS TÉCNICO	CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
Técnico - Recursos Estratégicos	10	10	30
Técnico - Recursos Estratégicos/Agrimensura			
Técnico - Recursos Estratégicos/Climatização			
Técnico - Recursos Estratégicos/Programação Visual e Desenho Técnico			

CARGOS - NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS		
	LÍNGUA PORTUGUESA	INGLÊS TÉCNICO	CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
Assistente - Tecnologia da Informação	10	10	30

CARGOS - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO			
CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS		
	LÍNGUA PORTUGUESA	INFORMÁTICA BÁSICA	CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais	10	10	30
Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais/ Informações Geográficas e Cadastro Urbano			

CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS			PROVA ABERTA
	LÍNGUA PORTUGUESA	INGLÊS TÉCNICO	CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO	

Analista - Tecnologia da Informação/Suporte	10	10	40	Redação
Analista - Tecnologia da Informação/Desenvolvimento				

CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ ÁREA DE ATUAÇÃO	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS			PROVA ABERTA
	LÍNGUA PORTUGUESA	INGLÊS TÉCNICO	CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO	Redação
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos – Recursos Humanos	10	10	40	
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/ Agrimensura				
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/Gerenciamento da Informação e Mapeamento Urbano				

ANEXO C
QUANTITATIVO DE PROVAS ABERTAS - REDAÇÃO A CORRIGIR

QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO		
CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS OFERTADAS	PROVAS A CORRIGIR
Analista - Tecnologia da Informação/Suporte	45	150
Analista - Tecnologia da Informação/Desenvolvimento	45	150
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos	7	30
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/ Agrimensura	1	5
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/ Gerenciamento da Informação Mapeamento Urbano	2	10
TOTAL	100	345

ANEXO D
ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Assistente - Tecnologia da Informação	Realizar atividades de apoio operacional nos processos de Tecnologia da Informação (TI). Auxiliar os técnicos e analistas nas atribuições e serviços prestados pela PRODABEL. Participar da elaboração de relatórios e correspondências. Operar equipamentos e/ou sistemas de informática. Realizar trabalhos de nível técnico compatíveis com sua formação e área de atuação. Executar procedimentos pré-estabelecidos na área de trabalho e na PRODABEL. Desempenhar outras atividades que integram as funções básicas da empresa, com trabalhos compatíveis com sua formação e área de atuação, bem como apoiar a execução de atividades mais complexas, relacionadas com a carreira, no que se refere a global nas diversas áreas da PRODABEL e atendimento à desktop	Curso de Nível Médio Completo, acrescido de cursos de aperfeiçoamento ou profissionalizante na área de Tecnologia da Informação (TI)	40 horas semanais	R\$ 1.120,00
Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais	Desenvolver atividades de apoio e complementares no nível operacional e administrativo no âmbito da PRODABEL. Receber, conferir, classificar, expedir, controlar e arquivar documentos e correspondências. Elaborar relatórios e correspondências. Operar equipamentos e/ou sistema computadorizado. Auxiliar os técnicos, analistas e demais profissionais nas atribuições e serviços prestados pela PRODABEL. Executar procedimentos pré-estabelecidos na área de trabalho e na PRODABEL. Realizar atividades compatíveis com sua formação. Desempenhar outras atividades que integram as funções básicas da empresa, com trabalhos compatíveis com sua formação e área de atuação, bem como apoiar a execução de atividades mais complexas, relacionadas com a carreira, no que se refere a zelar pela guarda de valores em trâmite do setor, zelar pela guarda e funcionamento dos equipamentos do Setor, no que se refere a contratos, compras, caixa, administração de pessoal, medicina e segurança no trabalho (saúde ocupacional, assuntos jurídicos e documentação normativa, planejamento e desenvolvimento empresarial, recursos financeiros, recursos logísticos, secretaria, informações geográficas e cadastro urbano, almoxarifado, recursos patrimoniais	Curso de Nível Médio Completo, acrescido de curso profissionalizante e de aperfeiçoamento na área de atuação	40 horas semanais	R\$ 1.120,00
Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais/ Informações Geográficas e Cadastro Urbano				

CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Técnico - Tecnologia da Informação	<p>Realizar atividades operacionais, de planejamento e controle dos processos técnicos e administrativos. Realizar trabalhos de nível técnico compatíveis com sua formação. Pesquisar e disseminar os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação. Acompanhar e conhecer o Plano de Projetos de Informática e Informação da PBH/PRODABEL e o Programa de Governo da PBH. Pesquisar e conhecer o modelo e a base de dados existente na RMI. Auxiliar os Analistas nas atribuições e serviços prestados pela PRODABEL. Participar no encaminhamento aos órgãos de soluções de telecomunicações disponibilizadas pela empresa, reforçando o programa de governo através da disseminação e uso de produtos existentes. Participar no reconhecimento e identificação no mercado soluções específicas. Auxiliar na identificação do negócio do cliente e elaboração de anteprojetos para obtenção de recursos externos. Participar na identificação de funcionários dos órgãos da PBH a serem treinados. Participar na aquisição de recursos de Informática ou de telecomunicação pelos órgãos. Executar procedimentos pré-estabelecidos na área de trabalho e na PRODABEL. Desempenhar outras atividades que integram as funções básicas da empresa, com trabalhos compatíveis com sua formação e área de atuação, bem como apoiar a execução de atividades mais complexas, relacionadas com a carreira, no que se refere a operação e controle de serviços de tecnologia da informação – TI, geotecnologia, atendimento à desktop, técnico desenvolvedor, engenharia de rede – telecomunicações, engenharia de rede – eletricidade, engenharia de rede – eletrônica(atendimento/manutenção), técnico suporte – eletrônica</p>	Curso de Nível Médio Completo em Tecnologia da Informação, Informática, Computação, Eletrônica; Geotecnologia ou áreas afins, acrescido de cursos de aperfeiçoamento na área de Tecnologia da Informação (TI)	40 horas semanais	R\$ 1.810,00

CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Técnico - Recursos Estratégicos	<p>Desenvolver atividades operacionais, de planejamento e controle dos processos técnicos e administrativos. Realizar trabalhos de nível técnico compatíveis com sua formação. Pesquisar e disseminar os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação. Auxiliar os Analistas e demais profissionais nas atribuições e serviços prestados pela PRODABEL. Auxiliar na identificação do negócio do cliente e elaboração de anteprojetos para obtenção de recursos externos. Participar na identificação de funcionários dos órgãos da PBH a serem treinados. Participar na aquisição de recursos de Informática ou de telecomunicação pelos órgãos. Executar procedimentos pré-estabelecidos na área de trabalho e na PRODABEL. Desempenhar outras atividades que integram as funções básicas da empresa, com trabalhos compatíveis com sua formação e área de atuação, bem como apoiar a execução de atividades mais complexas, relacionadas com a carreira, no que se refere a gestão da informação, agrimensura, climatização, contábil, orçamento, programação da produção, microfilmagem, programação visual e desenho técnico, recursos financeiros, medicina e segurança do trabalho (saúde ocupacional)</p>	<p>Curso Técnico de Nível Médio Completo em Administração, Agrimensura, Microfilmagem, Segurança do Trabalho, Contabilidade, Elétrica, Projetos e áreas afins, acrescido de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$ 1.810,00</p>
Técnico - Recursos Estratégicos/Agrimensura				
Técnico - Recursos Estratégicos/Climatização				
Técnico - Recursos Estratégicos/Programação Visual e Desenho Técnico				

CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Analista - Tecnologia da Informação/Suporte	<p>Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento. Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos. Acompanhar o Plano de Projetos de Informática e Informação da PBH/PRODABEL e o Programa de Governo da PBH. Analisar, recomendar e definir padrões e procedimentos necessários ao andamento dos assuntos relacionados à sua área de atuação. Elaborar e emitir pareceres técnicos. Providenciar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho na PRODABEL. Realizar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da empresa, referentes à sua área de atuação. Acompanhar as novas tendências do mercado e tecnologias de informação em sua área de atuação. Providenciar relatórios diversos, apresentando informações técnicas, para análise e apreciação da empresa. Elaborar anteprojetos para obtenção de recursos externos. Acompanhar projetos executados por terceiros. Estabelecer contato com clientes e usuários para levantamento de dados, análise e negociações de demanda de projetos de software e serviços. Identificar e orientar funcionários dos órgãos da PBH para capacitação. Apoiar e acompanhar os órgãos na aquisição de recursos de informática ou de telecomunicações. Disseminar os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação. Conhecer e aplicar normas e padrões, métodos e processos de trabalho. Orientar os órgãos da PBH no uso dos serviços de TI prestados pela empresa. Executar outras atividades básicas e estratégicas na PRODABEL, de natureza complexa e nível superior compatíveis com sua formação e área de atuação, relacionados com a carreira, no que se refere a processos de negócio, qualidade, testes, arquitetura e desenho de software, Webdesign, suporte e banco de dados, data warehouse, geotecnologia, gestão de projetos, análise de sistemas, planejamento de projetos, atendimento, engenharia de rede (telecomunicações), engenharia de rede (rede local), analista desenvolvedor, administração de dados, segurança da informação, analista de gerenciamento de serviços de TI</p>	<p>Superior Completo - Graduação em Sistemas de Informação, Tecnologia de Informática, Ciência da Computação, Engenharias ou áreas afins acrescido de cursos de aperfeiçoamento e especialização na área de Informática e Tecnologia da Informação (TI)</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>R\$ 3.604,00</p>
Analista - Tecnologia da Informação/Desenvolvimento				

CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos				
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/ Agrimensura				
Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/ Gerenciamento da Informação Mapeamento Urbano	<p>Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento. Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos. Acompanhar o Plano de Projetos da PBH/PRODABEL e o Programa de Governo da Prefeitura de Belo Horizonte - PBH. Analisar, recomendar e definir padrões e procedimentos necessários ao andamento dos assuntos relacionados à sua área de atuação. Elaborar e emitir os pareceres técnicos de acordo com a área de atuação na PRODABEL. Providenciar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho na PRODABEL. Realizar estudos e pesquisas aplicados sobre assuntos de interesse da empresa, referentes à sua área de atuação. Acompanhar as novas tendências do mercado em sua área de atuação. Providenciar relatórios diversos, apresentando informações técnicas, para análise e apreciação da empresa. Elaborar anteprojetos para obtenção de recursos externos. Acompanhar projetos executados por terceiros. Realizar atividades relativas ao gerenciamento de projetos. Estabelecer contato com clientes e usuários para levantamento de dados, análise e negociações de demanda de projetos e serviços. Identificar e orientar funcionários dos órgãos da PBH para capacitação. Apoiar e acompanhar os órgãos na aquisição de recursos. Disseminar os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação. Orientar os órgãos da PBH no uso dos serviços prestados pela empresa. Zelar pela guarda de valores em trâmite do Setor. Zelar pela guarda e funcionamento dos equipamentos do Setor. Executar outras atividades básicas e estratégicas na PRODABEL, de natureza complexa e nível superior compatíveis com sua formação e área de atuação, relacionados com a carreira, no que se refere a suprimentos e compras, agrimensura, auditoria, pesquisa, formação e capacitação, desenvolvimento humano e organizacional – dho (recursos humanos), cargo/especialização/área de atuações, salários e remuneração, recursos financeiros, recursos logísticos, gerenciamento da informação – mapeamento urbano, gerenciamento de recursos informacionais, administração e controle da produção, organização, rotinas e métodos, contábil, apoio contábil</p>	Curso Superior Completo de Graduação em Administração, Comunicação; Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Psicologia, Pedagogia, Agrimensura e áreas afins, acrescido de cursos de aperfeiçoamento e especialização na área de atuação	40 horas semanais	R\$ 3.202,00

ANEXO E
CRITÉRIO DE CORREÇÃO DAS PROVAS ABERTAS - REDAÇÃO

1 Os critérios de correção da Prova Aberta – Redação serão os estabelecidos nas tabelas 10 e 11, onde serão demonstradas as formas de pontuação e de desconto por erros.

Tabela 10

CONTEÚDO PROPOSTO	VALOR TOTAL DA REDAÇÃO
Compreensão, conhecimento do conteúdo e propriedade da resposta – CP	20,0
Argumentação pertinente, coerente e suficiente – AR	20,0
TOTAL	40,0

Tabela 11 – Descontos por erros

UTILIZAÇÃO CORRETA DAS NORMAS GRAMATICAIS E DO VOCABULÁRIO	DESCONTO POR ERRO	DESCONTO MÁXIMO
Morfossintaxe (estruturação de período, concordâncias, regências, emprego de crase e colocação pronominal) – M	0,2	4,0
Pontuação – P	0,1	3,0
Ortografia e Acentuação - O	0,1	3,0
TOTAL	---	10,0

2 A pontuação a ser atribuída ao candidato na Redação será aquela resultante da soma dos pontos obtidos no conteúdo proposto na Tabela 10, deduzidos os descontos por erros previstos na Tabela 11.

3 À Prova Aberta - Redação a que for atribuída nota zero, não será aplicada a tabela 11.

4 Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de números de linhas definido nas orientações dos cadernos das provas abertas de acordo com os seguintes critérios:

- a) desconto de 0,5 (meio ponto) por linha aquém do mínimo estipulado;
- b) desconto de 0,5 (meio ponto) por linha além do máximo estipulado.

5 Será atribuída nota zero à Prova Aberta - Redação:

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) que fuja da tipologia e proposta da Prova Aberta - Redação;
- c) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do Português;
- d) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- e) em que se constatar o uso de corretivo.

6 Será atribuída nota zero à Prova Aberta - Redação que estiver toda em branco ou com identificação em local indevido.

7 Recomenda-se evitar rasuras, não sendo permitido o uso de corretivos.

ANEXO F
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	1,0
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, em área diversa a que concorre.	0,5
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	1,5
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA DE TÍTULOS	5,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO/ESPECIALIZAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
12 (doze) meses completos – 01 (um) ano	1,0
24 (vinte e quatro) meses completos – 02 (dois) anos	2,0
36 (trinta e seis) meses completos – 03 (três) anos	3,0
48 (quarenta e oito) meses completos – 04 (quatro) anos	4,0
60 (sessenta) meses completos ou mais – 05 (cinco) anos ou mais	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA DE TÍTULOS – NÃO CUMULATIVOS	5,0

ANEXO G PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

CONTEÚDOS DA BASE COMUM - NÍVEL MÉDIO / NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

➤ LÍNGUA PORTUGUESA

Programa

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Conhecimento da língua portuguesa: linguagem formal. Ortografia oficial/acentuação gráfica. As classes de palavras - definições, classificações, flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ocorrência do sinal indicativo de crase. Pontuação. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

Bibliografia sugerida

CIPRO Neto, Pasquale e INFANTE, Ulisses - *Gramática da língua portuguesa*. 2, ed. São Paulo, Scipione, 2003.
CUNHA, Celso; CINTRA, Luis F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
FIORIN, José Luiz; PLATÃO SAVIOLI, Francisco. *Lições de textos: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2005.

➤ INGLÊS TÉCNICO

Para todos os cargos de nível médio / nível médio técnico, exceto Assistente – Recursos Administrativos e operacionais

Programa

Nomes e pronomes. Adjetivos, advérbios, adjuntos e preposições. O sistema verbal. Orações principais e subordinadas. Formação de palavras.

Bibliografia sugerida

A prova de inglês tem como objetivo avaliar a competência de leitura do candidato, com a compreensão (análise e síntese) de texto ou textos técnico(s). O programa de Inglês é o mesmo para os cargos níveis médio e superior, devendo variar o grau de complexidade das provas. Serão avaliadas as habilidades de identificação e reconhecimento do vocabulário em textos autênticos, a compreensão do sentido global e a capacidade de localização de determinadas idéias dentro do(s) texto(s). Para tal, o candidato deverá ter conhecimentos básicos de estruturas da língua, como consta do programa.

➤ INFORMÁTICA BÁSICA

Para o cargo / especialização / áreas de atuação: Assistente – Recursos Administrativos e Operacionais (código 202) e Assistente – Recursos Administrativos e Operacionais / Informações Geográficas e Cadastro Urbano (código 203)

Programa

Sistema Operacional Microsoft Windows - Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Editor de Textos Microsoft Word. Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras

Planilha Eletrônica Microsoft Excel Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Formatação condicional. Geração de gráficos.

Internet: Conceitos e arquitetura. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

Sistemas de Informação Características e componentes. Recursos de hardware e software. Aplicações

Bibliografia sugerida

BATISTA, E.O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004.

HEIDER, A. Guia do professor para a Internet: completo e fácil. Porto Alegre: Artmed, 2000.

O'BRIEN, J.A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2001.

PERRY, G.M. Aprenda em 24 horas Windows 98. Rio de Janeiro: Campus: 1998.

RAMALHO, J.A.A. Word 97. São Paulo: Makron Books, 1998.

SANTOS JÚNIOR, M. J. F. Excel 97: passo a passo, São Paulo: Terra, 1997.

TORTELLO, J.E.N. Explorando a Internet. São Paulo: Makron Books, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO / NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

➤ ASSISTENTE – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Programa

Ferramentas: Editor de texto; Planilha eletrônica; Sistema de banco de dados; Sistema apresentação de transparências; Leitor de correio; Tecnologia Web.

Sistemas operacionais: Conceitos básicos. Processos: seleção entre processos; operações sobre processos. Alocação da CPU: conceito de multiprogramação; critérios de alocação. Gerenciamento de memória: fundamentos; espaços de endereçamento (físico e lógico); troca de processos: alocação contígua; paginação; segmentação. Memória Virtual: fundamentos. Memória Cachê.

Redes de computadores: Conceitos básicos. Protocolos: modelo OSI; TCP/IP: camadas, endereçamento IP; Cabeamento: meios de transmissão; tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Instalação e configuração de clientes: Princípios de funcionamento da Internet.

Organização e arquitetura de computadores. Processadores: monoprocessamento, multiprocessamento. Hierarquia de memória. Entrada e saída. Lógica digital.

Bibliografia sugerida

TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores – tradução da 4a edição americana. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil, 2003.

Manuais de referência (Microsoft Office 2000 professional, Windows 98, Windows server (NT, 2000, 2003, XP), LINUX, UNIX .

SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall, 2000.

➤ **ASSISTENTE - RECURSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS**

Comum ao cargo / especialização / áreas de atuação: Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais (código 202) e Assistente - Recursos Administrativos e Operacionais / Informações Geográficas e Cadastro Urbano (código 203)

Programa

Planejamento de estoques. Sistema de controle de estoques (PEPS, UEPS, média). Previsão de consumo de materiais e preparação de ordens de compras. Lote econômico de compras. Tributos incidentes sobre compras. Procedimentos contábeis para registro de compras. Procedimentos operacionais para controle de entradas e saídas de itens do almoxarifado. Elaboração de relatórios do almoxarifado. Decisões de transporte e de seguros relativos aos ativos comprados. Registro, contabilização e controle de ativos imobilizados e intangíveis. Apuração do custo efetivo das compras. Movimentação de materiais. Rotinas administrativas para recrutamento, seleção e contratação de pessoal. Planos de cargos e salários. Procedimentos para avaliação de desempenho de pessoal. Distribuição e programação de tarefas entre funcionários. Controle de horas de trabalho de funcionários. Juros compostos. Desconto financeiro. Métodos de avaliação de alternativas de investimento. Cálculo de rendimentos de aplicações financeiras. Programação orçamentária e financeira. Administração e auditoria de caixa. Controle de recebimentos e pagamentos. Programação financeira de entradas e saídas de caixa. Análise de fluxos de caixa. Regimes de competência e de caixa. Planejamento de projetos de desenvolvimento de produtos, serviços e processos. Coleta de dados e de informações para a elaboração de orçamento de projetos. Preparação de cronogramas de atividades de projetos. Controle físico e financeiro de projetos.

Bibliografia sugerida

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BOWERSOX, D. J.; Closs, D. J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.

DAMODARAN, Aswath. Finanças corporativas: teoria e prática. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

GITMAN, Lawrence J.; MADURA, Jeff. Administração financeira: uma abordagem gerencial. São Paulo: Pearson, 2003.

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do Operacional ao Estratégico. SARAIVA: São Paulo, 2009.

Menezes, L. C. M. Gestão de projetos. São Paulo: Atlas, 2003.

MILKOVICH, George T. & BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. ATLAS, São Paulo, 2000.

OLIVEIRA, Luíz Martins de. Manual de contabilidade tributária: textos e testes com as respostas. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

➤ **ASSISTENTE - RECURSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS / INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E CADASTRO URBANO**

Complementar à parte comum ao cargo

Programa

Escalas, legenda, leitura e interpretação de mapas. Tecnologia GPS. Levantamento topográfico. Cartometria – medições e cálculo de áreas. Estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário. Os sistemas de informações cadastrais. Elementos componentes do cadastro. O cadastro e a política fiscal e urbana.

Bibliografia sugerida

ERBA, Diogo Alfonso et all. Cadastro multifinalitário como instrumento da política fiscal e urbana. Ministério das Cidades, 2005. 144 p. Disponível em:

<http://geotecnologias.wordpress.com/2008/08/19/livro-sobre-cadastro-multifinalitario-mcidades/>

ESPARTEL, Lelis. Curso de topografia. Porto Alegre: Globo, 1977. 655p.

GOMES, Antônio Carlos dos Reis. A representação do lote CTM no geoprocessamento de Belo Horizonte. Belo Horizonte: IGC-UFGM. Monografia de Especialização em Geoprocessamento. 45 p. Disponível em:

<http://www.cgp.igc.ufmg.br/centrorecursos/2000/reisgomes2000.pdf>

NETO, Ângelo Rizzo. Do mapeamento convencional atrelado a banco de dados isolados, para o geoprocessamento. Belo Horizonte: IGC-UFGM. Monografia de Especialização em Geoprocessamento. 45 p. Disponível em:

<http://www.cgp.igc.ufmg.br/centrorecursos/2000/rizzoneto2000.pdf>

➤ **TÉCNICO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Programa

Conhecimentos básicos - Noções de lógica matemática (proposições, conectivos, tabelas-verdade, tautologias, contradições e contingências).

Estrutura básica de programação - Lógica de programação, estruturas seqüenciais, laços de repetição, técnicas de otimização de programas. Constantes, variáveis, expressões lógicas e literais. Árvores, matrizes, vetores, filas e pilhas.

Programação Orientada a Objeto – Classes. Objetos. Mensagens. Métodos. Encapsulamento. Herança. Polimorfismo. Sobrecarga.

Sistemas operacionais: Processos: conceito; seleção entre processos; operações sobre processos. Alocação da CPU: conceito de multiprogramação; critérios de alocação, algoritmos de alocação. Gerenciamento de memória: fundamentos; espaços de endereçamento (físico e lógico); troca de processos: alocação contígua; paginação; segmentação. Memória Virtual: fundamentos; paginação sob demanda; desempenho da paginação sob demanda; substituição de páginas; algoritmos de substituição de páginas; alocação de blocos; paginação excessiva. Memória Cachê.

Banco de dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL; Regras de Integridade; Estrutura de Arquivos e Armazenamento; Indexação; Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse.

Redes de computadores: Conceitos básicos. Protocolos: modelo OSI; TCP/IP: camadas, endereçamento IP; Cabeamento: meios de transmissão; tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes.

Organização e arquitetura de computadores. Processadores: monoprocessamento, multiprocessamento. Hierarquia de memória. Entrada e saída. Lógica digital.

Bibliografia sugerida

TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores – tradução da 4a edição americana. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil, 2003.

ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Nobel, 1999.

SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall, 2000.

KORT, H.; SILBERCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 3. ed. Makron Books, São Paulo, 1999.

DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

➤ **TÉCNICO - RECURSOS ESTRATÉGICOS**

Comum ao cargo / especialização / áreas de atuação: Técnico de Recursos Estratégicos (código 205), Técnico de Recursos Estratégicos/Agrimensura (código 206), Técnico de Recursos Estratégicos /Climatização (código 207), Técnico de Recursos Estratégicos/Programação Visual e Desenho Técnico (código 208)

Programa

Conceito e classificações de sistemas de informações. Sistemas de processamento de transações. Sistemas de informações gerenciais. Sistemas de gestão do relacionamento com clientes. Informação como subsídio para o processo decisório. Princípios fundamentais da Contabilidade. Conceituação, classificação, reconhecimento, contabilização e análise de receitas e de despesas. Custos dos produtos / mercadorias / serviços vendidos. Tributos de competência federal, estadual e municipal. Normas para escrituração fiscal e contábil de operações de compra e venda de materiais. Critérios fiscais para avaliação de estoques e de ativos imobilizados. Elaboração de balancetes. Juros compostos. Desconto financeiro. Métodos de avaliação de alternativas de investimento. Cálculo de rendimentos de aplicações financeiras. Análise de fluxos de caixa. Programação Orçamentária e Financeira. Orçamento operacional e orçamento financeiro. Controle orçamentário. Avaliação de desempenho operacional e financeiro. Controle Operacional e controle financeiro. Estratégias empresariais. Planejamento estratégico. Estratégias para a área de operações. Planejamento e controle da produção. Planejamento e controle de produtos e de processos. Programação de serviços. Gestão da qualidade e da produtividade.

Bibliografia sugerida

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

FABRETTI, L.C. Contabilidade tributária. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Lei 6.404/1976.

Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade): 750/1993 (princípios), 774/1994 (apêndice princípios), 1.049/2005 (dem. contábeis), 1.088/2007 (eventos subsequentes), 937/2002 (consolidação), 887/2000 (dem. contábeis), 847/1999 (dem. contábeis), 737/1992 (dem. contábeis) e 686/1990 (dem. contábeis).

JIAMBALVO, James. Contabilidade Gerencial. LTC: Rio de Janeiro, 2009.

COSTA, E. A. Gestão estratégica. São Paulo: Saraiva, 2004. 292 p.
GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 10ª edição, São Paulo: Person, 2004.
OLIVEIRA, D.P.R. de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2004.
SLACK, N.; CHAMBER, S.; HARLAND, C.; HARRISON, A.; JOHNSTON, R. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 1996.
TURBAN, E.; MCLEAN, E.; WETHERBE, J. Tecnologia da Informação para Gestão: Transformando os negócios na economia digital. – 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

➤ **TÉCNICO - RECURSOS ESTRATÉGICOS / AGRIMENSURA**

Complementar à parte comum ao cargo

Programa

Topografia. Geodésia. Cartografia. Fotogrametria. Sistema de posicionamento global (GPS). Cadastro Rural e Urbano. Geoprocessamento. Legislação e Normas Técnicas.

Bibliografia sugerida

COMASTRI, José Aníbal. Topografia: planimetria. 2. ed. Viçosa: UFV, 1992. 336 p.
COMASTRI, José Aníbal; TULER, José Cláudio. Topografia: altimetria. 2. ed. Viçosa: UFV, 1990. 175 p.
ESPARTEL, Lelis. Curso de topografia. 8. ed. Porto Alegre: Globo, 1980. 655p.
MARTINELLI, Marcello. Cartografia temática: caderno de mapas. São Paulo: Edusp, 2003. 160p.
MARTINELLI, Marcello. Curso de cartografia temática. São Paulo: Contexto, 1991. 180p.
SILVA, Ardemirio de Barros. Sistemas de informações geo-referenciadas: conceitos e fundamentos. Campinas: UNICAMP, 1999. 236p.
XEREZ, Carvalho. Topografia geral: topografia, fotogrametria, elementos de geodésia e de astronomia geodésia. [s. l.]: Técnica, 1947. 2v.
Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, NBR 14.166 – Rede de referência cadastral municipal – Procedimento, 1998, 23p.
Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, NBR 13.133 – Execução de levantamento topográfico, 1994, 35p.
IBGE Departamento de Cartografia. Manual de normas, especificações e procedimentos técnicos para a carta internacional do mundo ao milionésimo - CIM 1:1000000. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. 63 p.
LEI FEDERAL N.º 10267, DE 28 DE AGOSTO DE 2001. Altera dispositivos das Leis nos 4.947, de 6 de abril de 1966, 5.868, de 12 de dezembro de 1972, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 6.739, de 5 de dezembro de 1979, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e dá outras providências.

➤ **TÉCNICO - RECURSOS ESTRATÉGICOS / CLIMATIZAÇÃO**

Complementar à parte comum ao cargo

Programa

Circuito frigorígeno/Circuito frigorígeno termodinâmico. Tipos dos componentes básicos. Componentes auxiliares de proteção e controle. Condicionadores de ar. Sistema de água gelada. Capacidade térmica. Limpeza de circuitos frigorígenos/ Umidade. Carga e teste de vazamento do fluido refrigerante/Evacuação. Balanceamento do circuito frigorígeno. Normas Brasileiras ABNT NBR – Instalações de ar condicionado.

Bibliografia sugerida

Norma Brasileira ABNT NBR 16401-1 – Instalações de ar Condicionado: Sistemas Centrais e Unitários. Parte 1 – *Projetos das Instalações*. Primeira Edição: 04/08/2008. Válida a partir de 04/09/2008.
Norma Brasileira ABNT NBR 16401-2 – Instalações de ar Condicionado: Sistemas Centrais e Unitários. Parte 2 – *Parâmetros de Conforto Térmico*. Primeira Edição: 04/08/2008. Válida a partir de 04/09/2008.
Norma Brasileira ABNT NBR 16401-3 – Instalações de ar Condicionado: Sistemas Centrais e Unitários. Parte 3 – *Qualidade do ar interior*. Primeira Edição: 04/08/2008. Válida a partir de 04/09/2008
SILVA, José de Castro. *Refrigeração Comercial/Climatização Industrial*. São Paulo: Editora Hemus, 2004.

➤ **TÉCNICO - RECURSOS ESTRATÉGICOS / PROGRAMAÇÃO VISUAL E DESENHO TÉCNICO**

Complementa a parte comum ao cargo

Programa

Elementos do design - Conceitos, metodologia e implantação. Processos de criação: forma e conteúdo. Cor: Teoria e aplicação na comunicação visual. Gestalt. Tecnologias digitais - Ferramentas do sistema operacional Windows 95/NT/2000/XP. Navegadores, hospedagem, registro de domínios e padrões Web. Softwares de autoria e design: Dreamweaver CS, Flash CS, Photoshop CS, Coreldraw. Conhecimento de programação de scripts e HTML. Webdesign - Usabilidade: forma e função. Interatividade e navegabilidade em interfaces.

Bibliografia sugerida

SILVA, Maurício Samy. Criando Sites com CSS e XHTML: Sites Controlados por Folhas de Estilo em Cascata. São Paulo: Novatec Editora, 2008
MEMÓRIA, Felipe. Design para a Internet: projetando a experiência perfeita. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.
NIELSEN, Jakob e LORANGER, Hoa. Projetando Websites com Usabilidade. Rio de Janeiro: Campus, 2007

DEITEL, Paul J. e DEITEL, Harvey M. Ajax, Rich Internet Applications e Desenvolvimento Web Para programadores. São Paulo: Prentice-Hall, 2008

GOMES FILHO, João. Gestalt do objeto. São Paulo: Perspectiva, 2000.

DONDIS, Donis A. *Sintaxe da linguagem visual*. São Paulo: Martins.

Manuais oficiais dos softwares: Flash CS, Photoshop CS, Dreamweaver CS, CorelDraw e Adobe Acrobat.

CONTEÚDOS DA BASE COMUM - NÍVEL SUPERIOR

➤ LÍNGUA PORTUGUESA

Programa

Compreensão e interpretação de textos. Variação linguística. Gêneros de texto. Coerência e coesão textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Acordo ortográfico de 2009. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Substantivo: classificação, flexão, emprego. Adjetivo: classificação, flexão, emprego. Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento. Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Advérbio: classificação e emprego. Coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase. Pontuação.

Bibliografia sugerida

CUNHA, Celso e CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio.

KOCH, Ingedore G. V. *A coesão textual*. São Paulo: Contexto.

➤ INGLÊS TÉCNICO

Programa

Nomes e pronomes. Adjetivos, advérbios, adjuntos e preposições. O sistema verbal. Orações principais e subordinadas. Formação de palavras.

Bibliografia Sugerida

A prova de inglês tem como objetivo avaliar a competência de leitura do candidato, com a compreensão (análise e síntese) de texto ou textos técnico(s). O programa de Inglês é o mesmo para os cargos níveis médio e superior, devendo variar o grau de complexidade das provas. Serão avaliadas as habilidades de identificação e reconhecimento do vocabulário em textos autênticos, a compreensão do sentido global e a capacidade de localização de determinadas idéias dentro do(s) texto(s). Para tal, o candidato deverá ter conhecimentos básicos de estruturas da língua, como consta do programa.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

➤ ANALISTA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / SUPORTE

Programa

Conhecimentos básicos - Noções de lógica matemática (proposições, conectivos, tabelas-verdade, tautologias, contradições e contingências).

Sistemas operacionais: Processos: conceito; seleção entre processos; operações sobre processos. Alocação da CPU: conceito de multiprogramação; critérios de alocação, algoritmos de alocação. Sincronização entre processos: fundamentos, o problema das regiões críticas, tipos de mecanismos de sincronização. Deadlock: condições para a sua ocorrência; prevenindo sua ocorrência. Gerenciamento de memória: fundamentos; espaços de endereçamento (físico e lógico); troca de processos: alocação contígua; paginação; segmentação. Memória Virtual: fundamentos; paginação sob demanda; desempenho da paginação sob demanda; substituição de páginas; algoritmos de substituição de páginas; alocação de blocos; paginação excessiva. Memória Cachê. Estrutura de discos: alocação de disco; alocação PCPS; alocação MTTP; alocação por varredura circular; alocação por procura.

Redes de computadores: Conceitos básicos. Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs); Protocolos: modelo OSI; TCP/IP: camadas, endereçamento IP; Cabeamento: meios de transmissão; tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Ferramentas de administração de redes. Segurança de redes.

Organização e arquitetura de computadores. Processadores: monoprocessamento, multiprocessamento. Hierarquia de memória. Entrada e saída. Lógica digital.

Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Vírus de computador, cavalo de Tróia, worm, spoofing e negação de serviço. Sistemas de Backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Certificação

digital: assinatura digital, autenticação, conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos, protocolos criptográficos e legislação.

Banco de dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL; Regras de Integridade; Estrutura de Arquivos e Armazenamento; Indexação; Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse.

Engenharia de software: Conceitos de Gerência de Processos de Software. Planejamento de Projeto de Software; Análise e Gestão de Risco; Garantia da Qualidade de Software; Gerência de Configuração de Software.

Bibliografia sugerida

TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores – tradução da 4a edição americana.

Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil, 2003.

ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Nobel, 1999.

SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall, 2000.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

PRESSMAN, Roger. Engenharia de Software. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.

SOMMERVILLE, Ian. Software Engineering. 6. Ed.

KORT, H.; SILBERCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 3. ed. Makron Books, São Paulo, 1999.

DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

➤ **ANALISTA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / DESENVOLVIMENTO**

Programa

Conhecimentos básicos - Noções de lógica matemática (proposições, conectivos, tabelas-verdade, tautologias, contradições e contingências).

Estrutura básica de programação - Lógica de programação, estruturas sequenciais, laços de repetição, técnicas de otimização de programas. Constantes, variáveis, expressões lógicas e literais. Árvores, matrizes, vetores, filas e pilhas.

Programação Orientada a Objeto – Classes. Objetos. Mensagens. Métodos. Encapsulamento. Herança. Polimorfismo. Sobrecarga.

Sistemas operacionais: Processos: conceito; seleção entre processos; operações sobre processos. Alocação da CPU: conceito de multiprogramação; critérios de alocação, algoritmos de alocação. Gerenciamento de memória: fundamentos; espaços de endereçamento (físico e lógico); troca de processos: alocação contígua; paginação; segmentação. Memória Virtual: fundamentos; paginação sob demanda; desempenho da paginação sob demanda; substituição de páginas; algoritmos de substituição de páginas; alocação de blocos; paginação excessiva. Memória Cachê.

Análise estruturada - Diagrama de fluxo de dados (DFD). Diagrama de contexto (DC). Entidades externas, processos, depósitos de dados e dicionário de dados. Modelagem comportamental, diagrama de transição de estados. Utilização de ferramentas CASE.

Análise Orientada a Objeto e UML - Análise de requisitos. Tipos Abstratos de Dados (TAD). Modelos de casos de uso, participantes e estrutura para o desenvolvimento de software. O processo unificado, conceitos fundamentais de fase e interação. Diagramas UML.

Engenharia de software: Conceitos de Engenharia de Software: processos de desenvolvimento de Software; Conceitos de Gerência de Processos de Software; Métricas de Processo e Projeto de Software; Planejamento de Projeto de Software; Análise e Gestão de Risco; Garantia da Qualidade de Software; Gerência de Configuração de Software; Reengenharia e Engenharia Reversa.

Banco de dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL; Regras de Integridade; Estrutura de Arquivos e Armazenamento; Indexação; Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse.

Redes de computadores: Conceitos básicos. Protocolos: modelo OSI; TCP/IP: camadas, endereçamento IP; Cabeamento: meios de transmissão; tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes.

Bibliografia sugerida

TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores – tradução da 4a edição americana. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TANENBAUM, Andrew. Sistemas operacionais modernos. Pearson Brasil, 2003.

ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação à lógica matemática*. São Paulo: Nobel, 1999.

ANTHONY Sintes. *Programação orientada a objetos em 21 dias*. São Paulo: Makron Books.

DEMARCO, Tom. *Análise estruturada e especificação de sistemas*. Rio de Janeiro: Campus.

RUMBAUGH, James. *Modelagem e projetos baseado em objetos com UML2*. Rio de Janeiro: Campus.

YOURDON. *Análise estruturada moderna*. Rio de Janeiro: Campus.

SILBERSCHATZ, Abraham GALVIN, Peter Baer. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. Prentice Hall, 2000.

KORT, H.; SILBERCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 3. ed. Makron Books, São Paulo, 1999.

DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

FOWLER, M. e SCOTT, K. UML essencial - Um breve guia para a linguagem padrão de modelagem de objetos. Porto Alegre: Bookman, 2000.

LARMAN, Craig. Utilizando UML e padrões. Porto Alegre: Bookman, 2004.

MCMENAMIM, S. M.; PALMER, J. F. Análise Essencial de sistemas. São Paulo: Makron Books, 1991

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

PRESSMAN, Roger. Engenharia de Software. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.
SOMMERVILLE, Ian. Software Engineering. 6. Ed.

➤ **ANALISTA - GESTÃO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS**

Comum ao cargo / especialização / áreas de atuação: Analista - Gestão de Recursos Estratégicos (código 303), Analista - Gestão de Recursos Estratégicos/Agrimensura (código 304), Analista – Gestão de Recursos Estratégicos/Gerenciamento da Informação Mapeamento Urbano (código 305).

Programa

Planejamento de estoques. Sistema de controle de estoques. Lote econômico de compras. Elaboração de relatórios do almoxarifado. Decisões de transporte e de seguros relativos aos ativos comprados. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Técnicas e rotinas administrativas para recrutamento, seleção e contratação de pessoal. Planos de cargos e salários. Procedimentos para avaliação de desempenho de pessoal. Distribuição e programação de tarefas entre funcionários. Dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Métodos de avaliação de alternativas de investimento. Programação orçamentária e financeira. Administração de caixa. Conceito e classificações de sistemas de informações. Sistemas de gestão do relacionamento com clientes e sistemas de gestão integrada. Informação como subsídio para o processo decisório. Natureza e objeto da administração da produção. Planejamento e programação da produção. Técnicas para a gerência e para o processo decisório na área de operações/produção das organizações. Arranjo físico de instalações. A cadeia logística. Planejamento de projetos de desenvolvimento de produtos, serviços e processos. Coleta de dados para a elaboração de orçamento de projetos. Preparação de cronogramas de atividades de projetos. Controle físico e financeiro de projetos. Organização, sistemas e métodos. Elaboração de fluxogramas. Tributos previstos na constituição federal. Tributos de competência federal, estadual e municipal. Princípios constitucionais tributários. Normas para escrituração fiscal. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Objetivos da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade segundo o Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: composição (ativo, passivo, patrimônio Líquido) e critérios de avaliação. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Plano de contas. Lançamentos contábeis típicos de empresas comerciais, industriais e de serviços. Metodologias de custeio: custeio por absorção, variável (direto) e custeio baseado em atividades.

Bibliografia sugerida

ALMEIDA, M. C. Auditoria: um curso moderno e completo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
ARAÚJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2001.
ATKINSON, A. A.; KAPLAN, R. S.; BANKER, R. D.; YOUNG, S. M. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 2000.
BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2006.
BESSANT, J.; BROWN, S.; JONES, P.; LAMMING, R. Administração da Produção e Operações: Um enfoque estratégico na manufatura e nos serviços. São Paulo, Campus, 2005.
BOYNTON, W. C.; JOHNSON, R.N.; KELL, W.G. Auditoria. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
BRASIL. Legislação Federal: Constituição Federal de 1988, Decreto-Lei 5.452/1943, Lei 4.320/1964, Lei 8.666/1993 e alterações, Lei 6.404/1976 e alterações.
BROWN, S.; LAMMING, R.; BESSANT, J.; JONES, P. Administração da Produção e Operações: Um enfoque estratégico na manufatura e nos serviços. São Paulo, Campus, 2005.
DAMODARAN, A. Finanças corporativas: teoria e prática. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.
FABRETTI, L. C. Contabilidade tributária. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
GITMAN, L. J.; MADURA, J. Administração financeira: uma abordagem gerencial. São Paulo: Pearson, 2003.
IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R. Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
JUND, S. Auditoria: conceitos, normas, técnicas e procedimentos. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
MARRAS, J. P. Administração de Recursos Humanos: do Operacional ao Estratégico. SARAIVA: São Paulo, 2009.
MENEZES, L. C. M. Gestão de projetos. São Paulo: Atlas, 2003.
MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, John W. Administração De Recursos Humanos. ATLAS, São Paulo, 2000.
MOSCOVE, S. A; SIMKIN, M. G; BAGRANOFF, N. A. Sistemas de informações contábeis. São Paulo: Atlas, 2002.
OLIVEIRA, L.M.; CHIEREGATO, R.; PERES JÚNIOR, J.H.; GOMES, M.B. Manual de contabilidade tributária. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; HARLAND, C; HARRISON, A.; JOHNSTON, R. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2002.
STAIR, R. M. Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

➤ **ANALISTA - GESTÃO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS/AGRIMENSURA**

Complementar à parte comum ao cargo

Programa

Topografia. Geodésia. Cartografia. Fotogrametria. Sistema de posicionamento global (GPS). Cadastro Rural e Urbano. Geoprocessamento. Legislação e Normas Técnicas.

Bibliografia sugerida

- ANDERSON, Paul S. Fundamentos para fotointerpretação. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Cartografia, Geodesia, Fotogrametria e Sensoriamento Remoto, 1982.
- COMASTRI, José Aníbal. Topografia: planimetria. 2. ed. Viçosa: UFV, 1992. 336 p.
- COMASTRI, José Aníbal; TULER, José Cláudio. Topografia: altimetria. 2. ed. Viçosa: UFV, 1990. 175 p.
- DUARTE, Paulo Araújo. Fundamentos de cartografia. 3. ed. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2006. 208p.
- ESPARTEL, Lelis. Curso de topografia. 8. ed. Porto Alegre: Globo, 1980. 655p.
- FRIEDMANN, Raul M. P. Fundamentos de orientação cartografia e navegação terrestre. Curitiba: Pro Books, 2003. 365p.
- MARTINELLI, Marcello. Cartografia temática: caderno de mapas. São Paulo: Edusp, 2003. 160p.
- MARTINELLI, Marcello. Curso de cartografia temática. São Paulo: Contexto, 1991. 180p.
- MATOS, João Luís de. Fundamentos de informação geográfica. 3. ed. Lisboa: Lidel, c2001. 326 p.
- SILVA, Ardemirio de Barros. Sistemas de informações geo-referenciadas: conceitos e fundamentos. Campinas: UNICAMP, 1999. 236p.
- XEREZ, Carvalho. Topografia geral: topografia, fotogrametria, elementos de geodésia e de astronomia geodésia. [s. l.]: Técnica, 1947. 2v.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, NBR 14.166 – Rede de referência cadastral municipal – Procedimento, 1998, 23p.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, NBR 13.133 – Execução de levantamento topográfico, 1994, 35p.
- IBGE Departamento de Cartografia. Manual de normas, especificações e procedimentos técnicos para a carta internacional do mundo ao milionésimo - CIM 1:1000000. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. 63 p.
- Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais INPE, Modelagem Numérica de Terreno e Aplicações, <http://mtc-m12.sid.inpe.br/rep/sid.inpe.br/marciana/2003/03.10.11.36>
- Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais INPE, Anatomia de Sistemas de Informação Geográfica, <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/anatomia.pdf>
- Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais INPE, Introdução à Ciência da Geoinformação, <http://www.dpi.inpe.br/gilberto/livro/introd/>
- LEI FEDERAL N.º 10267, DE 28 DE AGOSTO DE 2001. Altera dispositivos das Leis nos 4.947, de 6 de abril de 1966, 5.868, de 12 de dezembro de 1972, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 6.739, de 5 de dezembro de 1979, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e dá outras providências.

➤ ANALISTA - GESTÃO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS/ GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO MAPEAMENTO URBANO

Complementar à parte comum ao cargo

Programa

Princípios básicos de cartografia, geodésia e geoprocessamento: sistemas de projeções e coordenadas, datum. O sistema geodésico brasileiro. Escalas, legenda, leitura e interpretação de mapas. Princípios de sensoriamento remoto: fotos e imagens, sensoriamento remoto e geoprocessamento. Princípios fundamentais em georreferenciamento, qualidade cartográfica, resolução, conversão de projeções e coordenadas. Tecnologia GPS. Levantamento topográfico. Cartometria – medições e cálculo de áreas. Estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário. Os sistemas de informações cadastrais. Elementos componentes do cadastro. O cadastro e a política fiscal e urbana.

Bibliografia sugerida

- ERBA, Diogo Alfonso et all. Cadastro multifinalitário como instrumento da política fiscal e urbana. Ministério das Cidades, 2005. 144 p. Disponível em: <http://geotecnologias.wordpress.com/2008/08/19/livro-sobre-cadastro-multifinalitario-mcidades/>
- ESPARTEL, Lelis. Curso de topografia. Porto Alegre: Globo, 1977. 655p.
- FLORENZANO, Teresa Gallotti. Iniciação em Sensoriamento Remoto. São Paulo, Oficina de Textos, 2007. 102 p.
- GOMES, Antônio Carlos dos Reis. A representação do lote CTM no geoprocessamento de Belo Horizonte. Belo Horizonte: IGC-UFMG. Monografia de Especialização em Geoprocessamento. 45 p. Disponível em: <http://www.cgp.igc.ufmg.br/centrorecursos/2000/reisgomes2000.pdf>
- MORAES NOVO, E.M.L. Sensoriamento remoto; princípios e aplicações. São Paulo: Edgard Blücher.
- MOURA, Ana Clara Mourão. Geoprocessamento na gestão e planejamento urbano. Belo Horizonte: A Mourão, 2003. 294 p.
- NETO, Ângelo Rizzo. Do mapeamento convencional atrelado a banco de dados isolados, para o geoprocessamento. Belo Horizonte: IGC-UFMG. Monografia de Especialização em Geoprocessamento. 45 p. Disponível em: <http://www.cgp.igc.ufmg.br/centrorecursos/2000/rizzoneto2000.pdf>
- ROCHA, Cezar Henrique Barra. Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar. Juiz de Fora: o autor, 2000. 220 p.