

EDITAL N° 002/06

O Presidente da Companhia de Armazéns e Silos do Estado de Minas Gerais - CASEMG, no uso de suas atribuições, e nos termos do contrato celebrado com a **Fundação Conesul de Desenvolvimento**, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do **Concurso Público N° 002/2006**, destinado a selecionar candidatos para constituição de cadastro reserva para provimento dos cargos de: Assistente de Auditoria, Assistente Jurídico, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Assistente Administrativo III, Motorista, Supervisor Técnico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Auxiliar Operacional I, Auxiliar Operacional II, Auxiliar Operacional III, Auxiliar Operacional IV, Oficial de Manutenção Eletricista, Oficial de Manutenção Mecânico e Porteiro.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público N° 002/2006 será organizado e desenvolvido pela Fundação Conesul de Desenvolvimento, localizada à Av. Cel. Aparício Borges, 2664 – Glória - Porto Alegre (RS), CEP 90680-570, *site* www.conesul.org.

1.2 O Concurso Público consistirá na avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas/Dissertativas e Práticas, de acordo com a especificidade do cargo e em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 As Provas Objetivas/Dissertativas serão realizadas simultaneamente nas cidades de Belo Horizonte, Uberlândia e Patos de Minas - MG. A Prova Prática será realizada somente em Uberlândia - MG. As datas, horários e locais das provas serão estabelecidos em conformidade com o item 4 – Da Divulgação.

1.4 Para os cargos nos quais a escolaridade exigida for nível superior é necessário registro no órgão de classe competente.

1.5 O Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva, conforme estabelecido no ANEXO I.

2 DAS VAGAS PARA DEFICIENTES

2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. A estas será reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.1.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4 do Decreto nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004.

2.2 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação e horário de realização das provas.

2.3 Os candidatos com deficiência deverão declarar essa condição quando da inscrição, especificando a deficiência da qual são portadores, em consonância com o item 2.1.1 deste Edital.

2.4 Os candidatos com deficiência que precisarem de condições específicas para a realização da Prova de Conhecimentos deverão indicar essas necessidades, por ocasião da inscrição.

2.5 Os candidatos com deficiência deverão obrigatoriamente postar, até 03 (três) dias após o término do período de inscrições, laudo médico atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou correspondência registrada – AR, à Fundação

Conesul de Desenvolvimento, localizada na Rua Cel. Aparício Borges, nº 2664 - Glória - Porto Alegre (RS), CEP 90680-570.

2.6 Os candidatos com deficiência, se classificados no Concurso Público, figurarão em duas listagens: a primeira, contendo a classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e a segunda, relacionando somente os candidatos com deficiência.

2.7 Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público terão seu laudo avaliado por médico designado pela CASEMG, quanto ao seu enquadramento legal, conforme item 2.1.1. No caso de não enquadramento como pessoa com deficiência, o nome do candidato passará para a lista geral de candidatos, deixando de constar da lista específica.

2.8 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.9 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação ou eliminação do Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições e as condições para o exercício de cada cargo objeto do Concurso Público constam no ANEXO II deste Edital.

4 DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial de todas as etapas referentes ao Concurso Público dar-se-á na forma de extratos de editais e avisos, através dos seguintes meios e locais:

Publicação no Diário Oficial da União (DOU) e no Jornal Hoje em Dia, de grande circulação no Estado de Minas Gerais e divulgação eletrônica pelo site www.conesul.org da Fundação Conesul de Desenvolvimento.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas somente via Internet, no site www.conesul.org, no período da zero hora do dia 20/03/2006 às vinte e quatro horas do dia 06/04/2006.

5.2 As inscrições serão realizadas mediante pagamento de taxa, nos seguintes valores:

Escolaridade	Valor da Inscrição (R\$)	Taxa Bancária	Total
Ensino Fundamental Completo	8,00	1,50	9,50
Ensino Médio ou Curso Técnico Completos	18,00	1,50	19,50
Ensino Superior Completo	29,00	1,50	30,50

5.3 A CASEMG e a Fundação Conesul de Desenvolvimento não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias a sua atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

5.4 Ao inscrever-se o candidato deverá obrigatoriamente registrar no formulário de inscrição para qual região deseja concorrer (Anexo I), ficando, desta maneira, ciente de que, caso aprovado no concurso, poderá ser chamado para qualquer uma das localidades que compõe a região escolhida. O candidato só poderá inscrever-se para uma única região e um único cargo.

5.5 Na inscrição o candidato deverá optar obrigatoriamente para realização de sua prova objetiva/dissertativa, numa das localidades definidas no item 1.3 deste Edital, ainda que esteja candidatando-se a vaga em localidade distinta daquelas.

5.6 O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência bancária, exceto em agências lotéricas e terminais eletrônicos. Caso o candidato extravie o boleto, poderá imprimir a 2ª via através do site www.conesul.org.

5.7 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela Fundação Conesul de Desenvolvimento, da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição;

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

5.9 Não serão válidas as inscrições realizadas fora do prazo.

5.10 O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas.

6.2 O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da CASEMG.

6.3 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado, juntamente com documento de identificação, no local de realização das provas.

6.4 Não serão aceitas inscrições por via postal, por fac-simile, e/ou por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

6.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, podendo o candidato responder a conseqüências legais;

6.6 Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

6.7 Serão canceladas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

7 DAS PROVAS

O Concurso Público consistirá de avaliação de conhecimentos do candidato, mediante a aplicação, de acordo com as especificidades de cada cargo, de prova objetiva/dissertativa e de prova prática, quando for o caso. Todas as provas têm caráter eliminatório e classificatório. Na inscrição o candidato deverá optar obrigatoriamente para realização de sua prova objetiva/dissertativa, numa das localidades definidas no item **1.3 deste Edital**.

7.1 Da Prova Objetiva – Eliminatória e Classificatória

Para todos os cargos do Concurso Público serão aplicadas provas objetivas, de acordo com os critérios abaixo.

7.1.1 Para os cargos aos quais é aplicável somente a prova objetiva, esta será composta de 40 questões, totalizando 100 (cem) pontos, cada questão contendo 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

7.1.2 Para os cargos cuja prova objetiva contenha questões dissertativas, a parte referente a questões objetivas valerá 80 (oitenta) pontos e a parte dissertativa 20 (vinte) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

7.1.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada disciplina da prova objetiva/dissertativa.

7.1.4. As datas, locais e horários das provas serão divulgadas em aviso ou edital próprio, a ser publicado conforme item 4 – DA DIVULGAÇÃO, deste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identidade original, sendo o tempo máximo de duração da prova de 04 (quatro) horas.

7.1.6 Os conteúdos por cargo constam do Anexo III. A prova objetiva/dissertativa abrangerá as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

Quadro 1 – Para o cargo de nível fundamental: Auxiliar Operacional III

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	25	12,5
Matemática	20	50	25
Ciências	10	25	12,5
Total	40	100	50 pontos

Quadro 2 – Para os cargos de nível fundamental: Auxiliar Operacional IV, Oficial de Manutenção Elétrica, Oficial de Manutenção Mecânica e Porteiro.

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	20	50	25
Matemática	20	50	25
Total	40	100	50 pontos

Quadro 3 – Para o cargo de nível médio: Assistente Administrativo III.

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	25	12,5
Matemática	20	50	25
Informática	10	25	12,5
Total	40	100	50 pontos

Quadro 4 – Para o cargo de nível médio: Motorista.

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	25	12,5
Matemática	10	25	12,5
Legislação de Trânsito/Direção Defensiva	20	50	25
Total	40	100	50 pontos

Quadro 5 – Para os cargos de nível médio: Técnico de Segurança do Trabalho, Auxiliar Operacional I.

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
------------	----------------	--------------	-----------------------

Língua Portuguesa	10	25	12,5
Matemática	10	25	12,5
Conhecimentos Específicos	10	25	12,5
Informática	10	25	12,5
Total	40	100	50 pontos

Quadro 6 – Para os cargos de nível médio: **Auxiliar Operacional II.**

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	25	12,5
Matemática	20	50	25
Conhecimentos Gerais	10	25	12,5
Total	40	100	50 pontos

Quadro 7 – Para os cargos de nível superior: **Assistente de Auditoria, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II.**

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	20	10
Matemática	05	10	5
Conhecimentos Específicos	20	40	20
Informática	05	10	5
Soma Objetiva	40	80	40
Prova Dissertativa	02	20	10
Total		100	50 pontos

Quadro 8 - Para o cargo de nível superior de: **Assistente Jurídico**

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	20	10
Raciocínio Lógico	05	10	5
Conhecimentos Específicos	20	40	20
Informática	05	10	5
Soma Objetiva	40	80	40
Prova Dissertativa	02	20	10
Total		100	50 pontos

Observação: as questões dissertativas somente serão corrigidas para os candidatos que atingirem 50 % dos pontos de cada disciplina da prova objetiva, somando-se, nestes casos, os pontos obtidos aos pontos das questões dissertativas.

Quadro 9 – Para os cargos de nível superior: **Supervisor Técnico e Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Disciplina	Nº de Questões	Nº de Pontos	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	10	25	12,5
Matemática	10	25	12,5
Conhecimentos Específicos	10	25	12,5
Informática	10	25	12,5
Total	40	100	50 pontos

7.1.7 As provas serão realizadas em um dia ou mais, em um ou dois turnos, a critério da Fundação Conesul de Desenvolvimento, sendo os candidatos comunicados de acordo com o item 4 – DA DIVULGAÇÃO e através de cartão de confirmação por e-mail (para os candidatos que indicarem na inscrição) e por carta para os demais, com remessa no mínimo **08 (oito)** dias antes da sua realização.

7.1.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional

(Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.1.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

7.1.10 Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

7.1.11 Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

7.1.13 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

7.1.14 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

7.1.15 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento no dia das provas implicará na imediata eliminação do candidato.

7.1.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas, após a primeira hora do início das mesmas.

7.1.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

7.1.18 Nos dias de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

7.1.19 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante sua realização:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor, *pager* ou qualquer outro aparelho de comunicação;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala portando a folha de respostas ou caderno de questões, exceto quando houver terminado as provas e decorrido uma hora do início das mesmas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a realização das provas.

7.1.20 Será atribuída pontuação zero à questão de prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou que contiver emenda ou rasura.

7.1.21 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas.

7.1.22 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o cartão de respostas devidamente assinado.

7.2 Da Prova Dissertativa – Eliminatória e Classificatória

7.2.1 A prova dissertativa será realizada para os cargos mencionados nos Quadros 7 e 8 do item 7.1.6, conjuntamente com a prova objetiva.

7.2.2 A prova dissertativa será composta de questões sobre as quais o candidato terá que discorrer, versando sobre conhecimentos relacionados ao cargo a que o mesmo está concorrendo. Para cada cargo, a quantidade de questões dissertativas e sua pontuação estão apresentadas nos Quadros 7 e 8 do item 7.1.6 deste Edital.

7.2.3 Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada disciplina da prova objetiva/dissertativa estarão eliminados do Concurso Público.

7.2.4 Com vistas ao encaminhamento aos professores corretores das questões dissertativas, a folha de respostas das mesmas será, por ocasião da entrega ao fiscal de sala, desidentificada. A partir deste momento será identificada somente por um código numérico, não havendo nenhum tipo de assinalação que possa identificar o candidato. A identificação destacada da folha de respostas das questões dissertativas do candidato, com o respectivo código, será colocada em um envelope lacrado, juntamente com as folhas de resposta dos demais candidatos da sala. A reidentificação será feita somente após a correção das questões.

7.3 Da Prova Prática – Eliminatória e Classificatória

7.3.1 A prova prática é classificatória e eliminatória e será realizada para os candidatos dos cargos de Oficial de Manutenção Eletricista e Oficial de Manutenção Mecânico, aprovados na prova objetiva.

7.3.2 A prova prática será aplicada somente na cidade de Uberlândia.

7.3.3 Os candidatos à prova prática serão chamados através de edital ou aviso, de acordo com o item 4 – DA DIVULGAÇÃO.

7.3.4 As provas práticas valerão um total de 20 pontos, e consistirão de duas atividades para cada cargo, cada uma delas valendo 10 pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir 50% do total de pontos da prova, sendo os pontos obtidos pelos candidatos somados ao resultado da prova objetiva.

7.3.5 O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de documento de identidade, conforme especificado no item 7.1.8.

7.3.6 A prova prática para o cargo de Oficial de Manutenção (Eletricista), valendo 20 pontos, consistirá da montagem de uma instalação elétrica simples, conforme esquema apresentado, abrangendo as seguintes tarefas:

- a) Montagem correta da instalação, no tempo de 10 (dez) minutos, valendo 10 pontos;
- b) Teste de funcionamento da instalação, valendo 10 pontos.

7.3.7 A prova prática para o cargo de Oficial de Manutenção (Mecânico) consistirá da execução das seguintes tarefas, valendo 20 pontos: a partir de um conjunto de peças e de um veículo automotor, identificar as peças apresentadas, bem como identificar e consertar um defeito, abordando os seguintes aspectos:

- a) quantidade de peças identificadas corretamente num determinado tempo, a ser estipulado no momento da prova, valendo 10 pontos.
- b) identificação e conserto do defeito num determinado tempo, a ser estipulado no momento da prova, valendo 10 pontos.

8 DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado pelos meios apontados no item 4 – DA DIVULGAÇÃO, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização das provas objetivas.

8.2 Os resultados das provas objetivas e a classificação final serão divulgados conforme disposto no item 4 – DA DIVULGAÇÃO.

8.3 Os candidatos poderão interpor recursos nas fases de divulgação do gabarito, de resultado das provas objetivas/dissertativas e de resultado final, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia subsequente da data de divulgação.

8.4 Os recursos deverão ser dirigidos à CASEMG, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, à Rua Timbiras, 1754 – 14º andar – Bairro Lourdes – Belo Horizonte/MG CEP 30140-060, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, nome da prova, especificação da(s) questão(ões) objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

8.5 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível, seguindo o modelo do Anexo IV do Edital constante da internet, no site www.conesul.org.

8.6 Não serão aceitos recursos enviados por via postal, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.7 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

8.8 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

8.9 Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 4 – DA DIVULGAÇÃO.

8.10 A Comissão Examinadora da Fundação Conesul de Desenvolvimento é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9 DA CLASSIFICAÇÃO

Serão classificados somente os candidatos aprovados na prova objetiva em conformidade com o item 7.1.3 deste Edital. A classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada no somatório dos pontos obtidos na prova objetiva, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior soma de pontos, e assim sucessivamente.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de igualdade na pontuação final do Concurso Público, o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver obtido:

- a) a maior pontuação em Prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- b) a maior pontuação na Prova Dissertativa, quando for o caso.
- c) a maior pontuação na Prova de Informática, quando for o caso;
- d) a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- e) a maior pontuação em Matemática;
- f) a maior pontuação em Legislação de Trânsito / Direção Defensiva, quando for o caso;
- g) a maior pontuação em Raciocínio Lógico, quando for o caso;
- h) a maior pontuação na Prova de Ciências, quando for o caso;

- i) a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais, quando for o caso;
- j) a maior pontuação na Prova Prática, quando for o caso.

10.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à CASEMG.

11.3 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da CASEMG assinarão Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pela Consolidação da Legislação do Trabalho - CLT.

11.4 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da CASEMG estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

11.5 A nomeação dos candidatos classificados que forem chamados pela CASEMG só lhes será atribuída se atenderem, além dos requisitos estabelecidos no Anexo I, às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- d) comprovar registro e situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para os cargos que assim o exigirem;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, nos termos deste Edital;
- f) ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e municipal;
- h) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos pela CASEMG no ato da admissão.

12 DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO

12.1 O resultado final será divulgado por cargos, ou seja, cada cargo, decorridos os prazos para interposição de recursos, terá o resultado homologado pela CASEMG, e será publicado, através de edital ou aviso, conforme estabelecido no item 4 – DA DIVULGAÇÃO, deste Edital, e conterá os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

12.2 A validade do Concurso Público objeto deste Edital será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CASEMG.

13 DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

Observada rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com a necessidade de pessoal, os candidatos aprovados terão sua convocação publicada pela CASEMG, através de aviso ou edital conforme item 4 – DA DIVULGAÇÃO.

13.1 A nomeação estará condicionada:

- a) à apresentação de todos os documentos e ao atendimento aos requisitos relacionados nas alíneas do item 11.5;

- b) ao exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado por médico oficial ou credenciado pela CASEMG.

13.2 O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da CASEMG, em cargo cujo exercício da atividade infrinja as disposições legais pertinentes.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A CASEMG e a Fundação Conesul de Desenvolvimento não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e / ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas do Concurso Público.

14.2 Os candidatos que fizerem inexatas ou falsas declarações ao se inscreverem, ou que não possam comprovar todas as condições arroladas neste Edital, terão canceladas suas inscrições, e serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo que tenham sido aprovados nas provas e exames, ou mesmo tenham sido nomeados.

14.3 Os candidatos aprovados serão convocados na medida das necessidades de pessoal da **CASEMG**.

14.4 Todas as demais informações sobre o presente Concurso, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no item 4 – DA DIVULGAÇÃO, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.

14.5 Os casos omissos a este Edital, pertinentes à realização do **Concurso Público Nº 002/2006**, serão esclarecidos e resolvidos por sua Comissão de Concurso, em conjunto com a Fundação Conesul de Desenvolvimento.

15.6 O Foro da cidade de Belo Horizonte é competente para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital.

Belo Horizonte, 20 de março de 2006.

Célio Gomes Floriani
Diretor- Presidente

ANEXO I
1. DOS CARGOS, DAS LOCALIDADES, DOS CADASTROS RESERVA, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO SALÁRIO, DO VALOR DAS INSCRIÇÕES:

CARGO	LOCALIDADE	CADASTROS RESERVA	C. HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Assistente Auditoria	Belo Horizonte	12	40 horas	1.498,19	R\$ 30,50
Assistente Jurídico	Belo Horizonte	16	40 horas	1543,13	R\$ 30,50
Assistente Administrativo I	Belo Horizonte	24	40 horas	1.589,43	R\$ 30,50
Assistente Administrativo II	Belo Horizonte	28	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Araguari	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Capinópolis	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Conceição das Alagoas	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Frutal	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Ituiutaba	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Monte Carmelo	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Passos	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Patos Minas	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Patrocínio	4	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Uberaba	8	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
	Uberlândia	8	40 horas	1.082,32	R\$ 30,50
Assistente Administrativo III	Belo Horizonte	36	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Alfenas	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Araguari	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Bonfinópolis	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Buritis	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Canápolis	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Capinópolis	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Centralina	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Conceição das Alagoas	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Frutal	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Ipiaçu	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Ituiutaba	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Iturama	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Monte Carmelo	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Paracatu	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Passos	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Patos Minas	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Patrocínio	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Sacramento	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Santa Vitória	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Tupaciguara	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Uberaba	12	40 horas	694,70	R\$ 19,50
	Uberlândia	12	40 horas	694,70	R\$ 19,50
Unai	4	40 horas	694,70	R\$ 19,50	
Motorista	Belo Horizonte	4	40 horas	674,47	R\$ 19,50
	Belo Horizonte	4	40 horas	674,47	R\$ 19,50
	Uberaba	4	40 horas	674,47	R\$ 19,50

CARGO	LOCALIDADE	CADASTROS RESERVA	C. HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Supervisor Técnico	Uberlândia	20	40 horas	1.788,92	R\$ 30,50
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Uberlândia	4	40 horas	1.788,92	R\$ 30,50
Técnico de Segurança do Trabalho	Uberlândia	8	40 horas	759,12	R\$ 19,50
Auxiliar Operacional I	Alfenas	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Araguari	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Buritis	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Capinópolis	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Conceição das Alagoas	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Frutal	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Ituiutaba	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Iturama	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Monte Carmelo	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Paracatu	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Passos	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Patos Minas	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Patrocínio	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Santa Vitória	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Uberaba	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
	Uberlândia	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50
Unai	4	40 horas	1.020,19	R\$ 19,50	
Auxiliar Operacional II	Alfenas	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Araguari	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Bonfinópolis	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Buritis	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Canápolis	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Capinópolis	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Centralina	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Conceição das Alagoas	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Frutal	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Ipiacu	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Ituiutaba	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Iturama	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Monte Carmelo	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Paracatu	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Passos	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Patos Minas	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Patrocínio	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Sacramento	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Santa Vitória	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Tupaciguara	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Uberaba	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50
	Uberlândia	8	40 horas	564,86	R\$ 19,50
Unai	4	40 horas	564,86	R\$ 19,50	

CARGO	LOCALIDADE	CADASTROS RESERVA	C. HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar Operacional III	Alfenas	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Araguari	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Buritís	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Capinópolis	8	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Conceição das Alagoas	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Frutal	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Ituiutaba	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Iturama	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Monte Carmelo	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Paracatu	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Passos	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Patos Minas	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Patrocínio	8	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Santa Vitória	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Uberaba	8	40 horas	459,28	R\$ 9,50
	Uberlândia	20	40 horas	459,28	R\$ 9,50
Unai	4	40 horas	459,28	R\$ 9,50	
Auxiliar Operacional IV	Araguari	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Capinópolis	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Conceição das Alagoas	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Frutal	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Ituiutaba	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Monte Carmelo	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Passos	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Patos Minas	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Patrocínio	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
	Uberaba	4	40 horas	408,06	R\$ 9,50
Uberlândia	8	40 horas	408,06	R\$ 9,50	
Oficial de Manutenção Elétricista	Uberlândia	12	40 horas	599,26	R\$ 9,50
Oficial de Manutenção Mecânico	Uberlândia	12	40 horas	599,26	R\$ 9,50
Porteiro	Araguari	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Capinópolis	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Conceição das Alagoas	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Frutal	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Ituiutaba	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Iturama	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Monte Carmelo	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Paracatu	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Passos	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Patos Minas	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Patrocínio	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Uberaba	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Uberlândia	8	40 horas	352,00	R\$ 9,50
	Unai	4	40 horas	352,00	R\$ 9,50
TOTAL		712			

2 - DIVISÃO DAS UNIDADES POR REGIÕES DENTRO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

O quadro abaixo informa as localidades em que se situam a Sede Administrativa e as regiões operacionais da CASEMG.

REGIÕES	LOCALIDADES
REGIÃO 1 ALTO PARANAÍBA	Monte Carmelo
	Patos de Minas
	Patrocínio
REGIÃO 2 NOROESTE	Bonfinópolis
	Buritís
	Paracatu
	Unaí
REGIÃO 3 PONTAL DO TRIÂNGULO	Canápolis
	Capinópolis
	Centralina
	Ipiaçu
	Ituiutaba
	Iturama
	Santa Vitória
REGIÃO 4 SUDOESTE DE MINAS	Alfenas
	Passos
REGIÃO 5 TRIÂNGULO MINEIRO	Araguari
	Conceição das Alagoas
	Frutal
	Sacramento
	Tupaciguara
	Uberaba
	Uberlândia
REGIÃO 6 CAPITAL – Sede Administrativa	Belo Horizonte

ANEXO II ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

Cargo: Assistente Administrativo I

Assistir os Diretores e Gerentes de Área, executando atividades relacionadas à unidade administrativa onde estiver atuando, avaliando e acompanhando a evolução dos trabalhos, aprimorando processos internos e substituindo os titulares em seus impedimentos, de modo a agilizar e dar continuidade às tarefas em desenvolvimento, visando à otimização de resultados para a Empresa.

Escolaridade: curso superior completo nas áreas afins, em nível de graduação.

Outros requisitos: capacidade de síntese e boa redação, habilidade em entrevistas, conhecimento de estatística, visão global da empresa e dos negócios.

Cargo: Assistente Administrativo II

Atuar nas áreas de administração, contabilidade, finanças, planejamento e recursos humanos, desenvolvendo atividades de apoio às respectivas gerências, para atender às especificidades e rotinas legais estabelecidas para cada uma delas, garantindo a qualidade dos serviços sob sua condução.

Escolaridade: curso superior completo, em nível de graduação, preferencialmente em Ciências Contábeis ou Administração de Empresas.

Outros requisitos: conhecimentos de processos de licitação, contabilidade, rotinas bancárias e legislação; boa redação, além de noções de informática voltadas para aplicativos específicos da área de atuação.

Cargo: Assistente Administrativo III

Executar tarefas administrativas, financeiras e operacionais na unidade onde atua, elaborando levantamento de dados, documentos e informações diversos, confeccionando planilhas, digitando correspondências e textos, de forma a atender determinações e agilizar os trabalhos.

Escolaridade: ensino médio completo.

Outros requisitos: conhecimentos de informática em nível de usuário, familiaridade com rotinas administrativas, noções básicas das exigências legais pertinentes, facilidade de comunicação e expressão, boa redação e apresentação, conhecimento de organização e métodos, bom relacionamento interpessoal.

Cargo: Assistente de Auditoria

Executar serviços de auditoria preventiva, especial e contábil-financeira nas unidades da Empresa, utilizando técnicas e princípios fiscais, conforme normas e procedimentos estabelecidos e exigências dos órgãos controladores da União.

Escolaridade: curso superior completo, em nível de graduação, preferencialmente, em Contabilidade ou Administração de Empresas.

Outros requisitos: experiência mínima de 2 anos na função, habilidade em entrevistas, conhecimentos de estatística e informática, ótima redação e noções de organização e métodos.

Cargo: Assistente Jurídico

Representar a Empresa perante as diversas instâncias judiciais, acompanhando processos, apresentando defesa, propondo ações, realizando audiências e elaborando pareceres, contratos e editais, de forma a preservar seus direitos.

Escolaridade: graduação em Direito.

Outros requisitos: experiência mínima de 3 anos na função, conhecimento de direito trabalhista, civil e administrativo, boa redação e apresentação, noções de organização e métodos, estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Cargo: Auxiliar Operacional I

Coordenar e executar todas as rotinas relacionadas ao funcionamento adequado de armazéns, silos, secadores, balanças e pátios das Unidades de Armazenagem e Negócios, de forma a manter a qualidade dos produtos e a conservação de bens patrimoniais.

Escolaridade: ensino médio completo em agronomia ou nas áreas afins.

Outros requisitos: cursos de atualização na área, noções de mecânica industrial e eletricidade, conhecimento básico de informática, conhecimento de agronegócio armazenagem e transbordo de produtos agrícolas, carteira de habilitação de motorista classe “B” e inscrição no CREA.

Cargo: Auxiliar Operacional II

Operar secadores, máquinas e equipamentos diversos nos armazéns e silos, acompanhando todo o fluxo de recepção e expedição dos produtos e observando todas as normas aplicáveis, inclusive as recomendações sobre segurança do trabalho.

Escolaridade: ensino médio completo.

Outros requisitos: experiência mínima de 1 ano em atividades correlatas, possuir carteira de habilitação de motorista Classe B, conhecimento e habilidade para atividades mecânicas e elétricas, conhecimento básico de informática.

Cargo: Auxiliar Operacional III

Executar serviços de auxílio na classificação de produtos e na operação de balanças, secadores, pré-limpeza e quadros de comando, proceder à manutenção preventiva e a pequenas intervenções mecânicas em equipamentos e instalações industriais e elétricas da unidade, seguindo orientações, determinações técnicas e normas de segurança do trabalho, de forma a agilizar os trabalhos de recepção, armazenagem, conservação e expedição de produtos.

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outros requisitos: experiência mínima de 1 ano em atividades correlatas, possuir carteira de habilitação de motorista Classe “B”, deter conhecimento de mercadorias e formas de conservação, além de habilidades para atividades mecânicas e elétricas.

Cargo: Auxiliar Operacional IV

Executar tarefas elementares diversas, seguindo determinação e orientação do superior imediato.

Escolaridade: ensino fundamental completo

Outros requisitos: experiência mínima de 1 ano de trabalho em atividades correlatas.

Cargo: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Executar atividades relacionadas à engenharia, segurança e medicina do trabalho, implementando ações, elaborando controles e fiscalizando o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRa; organizar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA nas Unidades de Armazenagem e Negócios.

Escolaridade: curso superior de Engenharia.

Outros requisitos: experiência mínima de 2 anos na função, especialização em segurança no trabalho, com registro no Ministério do Trabalho.

Cargo: Motorista

Atender às demandas de transporte de pessoas, materiais de pequenos volumes e correspondências, dirigindo veículo leve da Empresa, de acordo com programação definida por empregados credenciados.

Escolaridade: nível médio completo.

Outros requisitos: experiência: mínima de 2 anos na função, direção defensiva e Carteira de habilitação classe “C”. Boa apresentação, habilidade em relações humanas, conhecimentos básicos de mecânica e eletricidade de veículos.

Cargo: Oficial de Manutenção (Eletricista e Mecânico)

Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica, efetuando montagens, desmontagens de equipamentos mecânicos, eletromecânicos e elétricos, além de reparos, manutenção preventiva e

corretiva, de forma a mantê-los em perfeitas condições de funcionamento e produtividade.

Escolaridade: ensino fundamental completo ou formação pelo SENAI.

Outros requisitos: experiência mínima de 2 anos na função, habilidade para execução de manutenção elétrica, veicular e industrial; Carteira de Habilitação classe “C”.

Cargo: Porteiro

Executar trabalhos de portaria, controlando entrada de pessoas e veículos, de forma a garantir fluxo que amplie a eficiência e segurança dos serviços das Unidades de Armazenagem e Negócios.

Escolaridade: ensino fundamental completo.

Outros requisitos: experiência mínima de 1 ano na função.

Cargo: Supervisor Técnico

Supervisionar tecnicamente as Unidades de Armazenagem e Negócios sob sua responsabilidade, verificando métodos e processos, fornecendo orientações técnicas quanto às correções e intervenções requeridas, de forma a garantir a conservação e a qualidade dos produtos em estoque e a otimização dos resultados da Empresa.

Escolaridade: curso superior de Engenharia, preferencialmente em Agronomia.

Outros requisitos: capacidade de síntese, boa redação, conhecimentos técnicos de armazenagem e transbordo de produtos do agronegócios, além de visão global da Empresa.

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Implementar programas de segurança do trabalho nas unidades, fiscalizando e acompanhando o cumprimento das normas pertinentes, realizando ações de conscientização, educação e prevenção de acidentes, sinistros e doenças do trabalho, visando à estrita observância da legislação e das orientações superiores.

Escolaridade: nível médio completo mais ensino profissional básico de Técnico de Segurança do Trabalho.

Outros requisitos: experiência mínima de 2 anos na função, carteira de Técnico em Segurança do Trabalho registrada no Ministério do Trabalho.

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (Cargos de Nível Fundamental): Ortografia: uso de S e Z; emprego de SS, C, Ç, CH e X, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras); classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais): substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto.

LÍNGUA PORTUGUESA (Cargos de Nível Médio): Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome, verbo, preposição e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

LÍNGUA PORTUGUESA (Cargos de Nível Superior): Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem; estruturação do texto e dos parágrafos; informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

MATEMÁTICA (Cargos de Ensino Fundamental): Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º Grau. Porcentagem e juros simples. Geometria plana.

MATEMÁTICA (Cargos de Nível Médio e Superior): Números relativos, inteiros e fracionários. Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos). Funções: Estudo das relações; definição da função; funções definidas por fórmulas: domínio, imagem e contradomínio; gráficos; função injetora; sobrejetora e bijetora; funções par e ímpar; funções crescentes e decrescentes; função inversa; função composta; função Polinomial do 1º Grau: quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Resoluções de equações, inequações e sistemas. Seqüência: progressão aritmética e geométrica. Geometria plana: ângulos - definição, classificação, unidades e operações; feixes de paralelas cortadas por transversais. Teorema de Tales e aplicações. Polígonos e suas partes, elementos e classificação; diagonais; soma dos ângulos externos e internos; estudo dos quadriláteros e triângulos; congruências e semelhanças; relações métricas dos triângulos. Área. Álgebra. Matrizes. Determinantes. Análise Combinatória. Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo

Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações).

CONHECIMENTOS GERAIS (Cargo de Auxiliar Operacional II): O Mundo Moderno. O Mundo contemporâneo. Ciência e Cultura no Século XX. Cinema. Literatura. Artes. Televisão. Música. A Era da Globalização. A revolução dos computadores e o mundo globalizado. O Mundo Islâmico. O terrorismo. A questão Palestina. Diferenças entre 1º e 3º mundo. Ecologia. Paisagem natural e Urbanismo. Meio Ambiente, Fenômenos Climáticos. A crise energética no Brasil e no mundo. O avanço da medicina no combate e na cura das doenças. O Corpo Humano: próteses; transplantes. Agricultura familiar, Cooperativas, Crédito Rural, Mercado Agrícola, Agroindústria, Biodiesel, Gripe Aviária, Balança Comercial do Agronegócio, Transgênicos (OGMs), Câmaras Setoriais EMBRAPA, Febre Aftosa, Lei de Biosegurança, Meio Ambiente, Commodities Agrícolas.

CIÊNCIAS (Cargo de Auxiliar Operacional III): Noções básicas de Física: movimento, energia, calor, luz, eletricidade. Noções básicas de Química: átomos, elementos, compostos químicos, reações químicas. Noções básicas de Biologia: reino animal e vegetal, corpo humano. Ecologia.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Cargos de Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Assistente Administrativo III, Assistente de Auditoria, Assistente Jurídico, Auxiliar Operacional I, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Supervisor Técnico e Técnico em Segurança do Trabalho): **Windows** - Fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; criação, exclusão, localização, movimentação e cópia de arquivos e pastas. Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. Windows Explorer (será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 2000). **Word** - Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Word. Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc). Organização do texto em listas e colunas, tabelas, estilos e modelos, cabeçalhos e rodapés, configuração de página (será tomada como base a versão do Word e Excel em português, com características a partir do Word 2000 e Excel 2000). **Excel** - Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do Excel; deslocamento do cursor na planilha; seleção de células, linhas e colunas; introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha; referência absoluta e relativa. Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto. Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. Classificação de dados nas planilhas. Gráficos (será tomada como base a versão do Word e Excel em Português, com as características a partir do Word 2000 e Excel 2000). **Acesso a Redes de Computadores:** Estrutura de Redes de Computadores: redes locais e Internet. Mecanismos de cadastramento e acesso a redes: login, *username*, senha. Protocolos e serviços de Internet: Mail, Http, News. Correio Eletrônico: endereços, utilização de recursos típicos. World Wide Web: *browsers* e serviços típicos, mecanismos de busca (será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser, Internet Explorer 5.0 ou superior e, para correio eletrônico, os recursos mais comuns do Outlook Express).

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO / DIREÇÃO DEFENSIVA (Cargo de Motorista): Sistema Nacional de Trânsito: finalidades, objetivos, composição. Conselho Nacional e Conselhos Estaduais de Trânsito: funções. Órgãos e entidades executivos de trânsito nos Municípios. Municipalização do trânsito: condições. Competências dos municípios. Serviços municipalizados: engenharia de trânsito, fiscalização, educação para o trânsito, dados estatísticos, JARIS nos municípios (composição, competências e atuação). Classificação das obrigações dos municípios: legais, institucionais, financeiras e técnicas. Normas de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Direito de postulação e resposta do cidadão. Sinalização. Classificação, segurança e registro de veículos. Infrações e penalidades. Medidas administrativas. Processo administrativo. Legislação: Código Brasileiro de Trânsito. Noções de direção defensiva: o veículo, o condutor, via de trânsito, o ambiente. Regras gerais e importantes. Respeito ao meio ambiente e convívio social. Renovação da Carteira Nacional de Habilitação.

RACIOCÍNIO LÓGICO (Cargo de Assistente Jurídico): Lógica. Conceito de proposição. Conectivos. Negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Proposições Compostas. Definição de tautologia. Definição de contradição. Propriedade da implicação lógica. Propriedade idempotente.

Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan. Conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sentenças abertas com uma variável. Conjunto-verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com n variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com n variáveis. Operações Lógicas sobre Sentenças Abertas. Quantificador universal. Quantificador existencial. Negação de proposições contendo Quantificadores. Quantificação parcial e Quantificação múltipla. Existência e unicidade. Conjunto limitados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Assistente Administrativo I): Evolução da Administração

- Campo de atuação da Administração e o papel do administrador. Abordagens fundadoras do estudo da administração. Tipos de organização e de departamentalização. Weber e a teoria da Burocracia. Teoria do Desenvolvimento Organizacional. Teoria de Sistemas e Abordagem Contingencial. Desafios contemporâneos: mudança e incerteza; decisão e negociação; melhoria contínua; organizações que aprendem. **Microeconomia** - Teoria do consumidor e sua fundamentação. Equilíbrio do consumidor. Alterações na posição de equilíbrio. A curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos. Teoria da empresa. Teoria da produção e dos custos: função de produção; rendimentos de escala e de fator; elasticidade; substituição; custos de produção e detalhamentos. A curva da oferta: derivações, elasticidades e deslocamentos. Mercados: concorrência perfeita e imperfeita; tipos; equilíbrios e estruturas. **Macroeconomia** - Contas nacionais. Os grandes agregados: conceituação e derivações. Produto real *versus* produto nominal. Índices. Economia monetária: evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação de moeda; política monetária e o papel do Banco Central. Inflação: tipos e causas. Noções de economia internacional. Balanço de pagamentos: conceituação e estrutura. Taxa de câmbio fixa e flutuante. Regimes cambiais. Política de ajuste do balanço de pagamentos. Determinação do nível da renda de equilíbrio. Modelos clássico e keynesiano. Demanda e oferta agregada. Equilíbrio macroeconômico. O modelo IS-LM. Os diversos multiplicadores dos gastos. **Política Econômica e Finanças Públicas** - Políticas de administração e ajuste de demanda. Políticas fiscal, monetária e cambial: conceitos objetivos e instrumentos. Noções de finanças públicas. Atribuições econômicas do Governo. Bens públicos e meritórios. Tributação e equidade. A curva de Laffer. O papel do Estado na economia. Análise da política de gastos. Déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. **Orçamento público** - Evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional *versus* orçamento-programa. Ciclo orçamentário. Classificação das receitas. Classificação das despesas. O sistema e o processo orçamentário. O sistema brasileiro de planejamento e orçamento: o Plano Plurianual; a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária, a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. **Lei de Responsabilidade Fiscal** - Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000: principais objetivos e aspectos gerais; crimes de responsabilidade fiscal e sanções administrativas. A importância do planejamento: o Plano Plurianual; a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. Receitas e despesas. Restos a pagar. Controle da gestão fiscal. **Planejamento Governamental** - Conceito de planejamento. Plano de Governo: conceito, planos que compõem o sistema orçamentário brasileiro atual. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas fiscais e riscos fiscais. Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar 101/2000. Classificações Orçamentárias: Classificação da receita por categorias econômicas. As fontes de receita do Estado. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Controle Governamental** - Conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno,

externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. Atribuições dos Tribunais de Contas. Contabilidade Pública: conceito, a função da contabilidade na Administração Pública, subsistemas da contabilidade pública; objetivo e classificação. Subsistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais: quadros demonstrativos constantes dos anexos 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei nº 4.320/64, balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar 101/2000 e a Portaria nº 471/2000 da Secretaria do Tesouro Nacional. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública** - Conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública** - Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública** - Conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Gestão dos recursos financeiros** - Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Noções de Direito Administrativo** - Estado: conceito, elementos e poderes. Organização do Estado. Finalidade do Estado. Município: conceituação do Município brasileiro; a competência do Município. Entidades políticas e administrativas. Entidades estatais, autárquicas, fundacionais e paraestatais. Câmara Municipal: funções legislativa, de controle e de fiscalização. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Assistente Administrativo II): Administração de Recursos Humanos - O Sistema de RH: conceito e objetivos. Recursos Humanos como Função Renovada. Administração dos Cargos. Padronização de Cargos. Atribuições e Requisitos para o Cargo. Fatores de Avaliação de Cargos. Manual de Avaliação. Metodologias de Ponderação dos Fatores de Avaliação. Pesquisa Salarial: conceito e importância. Fases da Pesquisa Salarial e Tabulação dos Resultados. Avaliação de cargos: conceito e métodos qualitativos e quantitativos. Recrutamento de RH: conceito e execução. Etapas do Processo de Recrutamento. Perfil dos Recursos Humanos Necessários. Previsão de Recursos Humanos. Fontes de Recrutamento. Processos de Seleção: conceito. Ficha Profissiográfica. Testes de Seleção: conceito e espécies. Entrevista de Seleção: objetivos e tipos de entrevistas. Treinamento de RH: conceito, importância e objetivos. Levantamento das Necessidades de Treinamento. Planejamento e Organização do Treinamento. Métodos e Técnicas de Treinamento. Avaliação do Treinamento. Planejamento de Carreira: conceito e objetivos. Avaliação de Desempenho: conceito e objetivos. Padrões de Desempenho: conceito. Métodos de Avaliação de Desempenho. A Entrevista na Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento Organizacional: conceito e princípios. Programa de Desenvolvimento Organizacional: importância e técnicas. Planejamento Estratégico: conceito e importância. Produtividade e Qualidade no Trabalho. Controle Total da Qualidade. Técnicas de Auxílio ao TQC. **Administração Financeira e Orçamentária** - Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Crescimento das Despesas Públicas: teorias e fatores determinantes. Bens Públicos, Semipúblicos e Privados. Evolução da Estrutura Tributária. Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. Classificação e Estruturação dos Gastos Públicos. Classificação Funcional-Programática. Classificação por categorias Econômicas. Curvas de Oferta e Demanda. Orçamento Programa: conceito e características. Etapas do Orçamento-Programa. Avaliação de Resultados do Orçamento-Programa. Eficiência e Eficácia na Alocação de Recursos. Estrutura de Programas Governamentais e função Produção. Variáveis Determinantes dos Gastos Públicos e Nível de Renda: fatores influenciadores. Classificação e Estruturação das Receitas Públicas. Tributação: princípios fundamentais e efeitos.

Categorias de Tributos. Imposto sobre a Renda: princípios teóricos. Imposto Geral e Parcial. Progressividade Nominal e Efetiva. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Influência do Resultado das Empresas sobre a Arrecadação. Tributação sobre Lucro Real, Presumido e Arbitrado. Efeitos do Imposto sobre as Decisões de Produção. Efeitos da Transferência do Imposto. Impostos sobre Mercadorias e Serviços: princípios. Imposto sobre Valor Adicionado: características e vantagens. Imposto Predial: conceitos básicos. **Contabilidade Geral** - Princípios Contábeis Geralmente Aceitos. Patrimônio Líquido. Componentes Patrimoniais: Ativos, Passivo e Patrimônio. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Débito, Crédito e Saldo. Estrutura das Contas: contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Plano de Contas. Escrituração: conceito e métodos. Processo de Escrituração. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: características e estrutura das contas. Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço. Demonstração do Resultado do Exercício: características, estrutura e apuração das contas. Correção Monetária do Balanço. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Reservas de Capital. Reservas de Lucros, Reservas de Reavaliação. Lucros Acumulados. Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos: características e estrutura. Capital Circulante Líquido. Origens e Aplicações que não afetam o Capital Circulante Líquido. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. **Organização e Métodos** - Natureza da Função de O&M. Planejamento: conceito e técnicas. Redes PERT/CPM. Gráficos de Gantt. Cronograma. Curva "S". Gráficos e sua importância. Organograma: conceito, tipos de organogramas e utilização. Gráficos de Fluxo: conceito e finalidade. Simbologia Básica dos Fluxogramas. Estrutura Organizacional: linear, funcional, mista, comissional, matricial. Departamentalização: conceito e critérios. Centralização e Descentralização: conceitos, vantagens e desvantagens. Processo Organizador: conceito e fases. Análise Funcional e Estrutural: conceitos. Formulários: conceito, importância e características. Elaboração e Implantação de Formulários. Manuais: importância e finalidade. Classificação dos Manuais. Análise de Layout: conceito e objetivos. Layout Burocrático: características. Layout Industrial: características, layout por produto e por processo. **Administração da Produção** - Importância e funções da Administração da Produção. Custos Operacionais Fixos e Variáveis. Análise do Ponto de Equilíbrio. Layout e Projeto do Sistema Produtivo. Administração de Materiais: conceito e finalidade. A Decisão de Comprar ou Fabricar. Manuseio e Armazenagem de Estoques. Finalidade dos Estoques. Demanda Dependente e Independente. Custos de Pedido e Custos de Manutenção de Estoques. Lote Econômico de compra. Classificação ABC. Estoques de Segurança e Ponto de Pedido. Planejamento das Necessidades de Material. Sistemas MRP e CRP: características básicas. Lista de Materiais. Carregamento Finito e Infinito. Controle da Qualidade: conceito e importância. Círculos de Controle da Qualidade. Processo de Melhoria Contínua. Tempo de Meia-Vida. TQC: definição e objetivos. Fases do TQC. Áreas de Atuação do TQC. Custos da Qualidade. Avaliação e Controle de Materiais Comprados e Produtos Acabados. Confiabilidade. Sistema de Informações. Qualidade de Vida e Trabalho. Zero Defeito. Avaliação e Controle da Fabricação Interna. Avaliação de Novos Projetos. Contato com o Campo. Passos para Implantação do TQC. Manual da Qualidade: conceito e objetivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Assistente de Auditoria): Contratos administrativos. Lei de Licitações (Lei 8.666/93). Princípios fundamentais de contabilidade: conceitos e tipos. Noções gerais: conceitos e objetivos da contabilidade. Finalidades da contabilidade. Campo de atuação. Relatórios gerenciais: periodicidade; comparações real x orçamento; consolidação periódica; fonte única ou banco de dados. Patrimônio: bens, direitos e obrigações; conteúdos, classificações e critérios de avaliação. Patrimônio Líquido: conceito; estrutura e importância. Variações Patrimoniais: conceito e classificação. Gestão: conceito; aspectos econômicos e Financeiros; despesas; receitas; resultados e custos. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes de caixa e competência. Teoria da Escrituração: conceitos e finalidades. A Conta: conceito; estrutura; classificação. Método de escrituração: partidas dobradas; princípios e corolários. Plano de Contas: estrutura do Plano de Contas. Livros de escrituração. Registro de operações. Depreciações, Amortizações e provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do exercício. Determinação e destinação do crédito. Inventário: conceito e finalidades principais; classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Orçamento: conceito e importância. Período orçamentário. Orçamento de vendas, produção, compras e financeiro. Demonstrações Contábeis: necessidade, finalidade, importância e época de elaboração. Balanço Patrimonial. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços: noções gerais; finalidades e aplicações de análise; planejamento, análise e controle; técnicas de análise; métodos de análise; análise econômica; patrimonial; endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações. Rentabilidade: formação do

resultado; lucratividade; rentabilidade; economicidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno. Análise Financeira: liquidez nos diversos níveis; dependência e independência financeira; capital circulante líquido; frequência e tempo de rotação dos estoques; duplicatas a receber; fornecedores; ativo total; ativo operacional. Análise de Fluxo de Recursos: análise de origens e aplicações de recursos; análise das variações do capital circulante líquido, análise das variações das disponibilidades líquidas; análise das fontes de financiamento. Contabilidade de Custos: conceitos; classificação dos custos; elementos de custos; custo das matérias-primas; custo da mão-de-obra; custos indiretos de fabricação; apropriação e contabilização dos custos; taxas departamentais; sistemas de apuração de custos. Contabilidade Pública: necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das aziendas públicas e seus momentos: organização; gestão e contabilidade pública; conceito; objetivo; fins e preceitos fiscais. Controle interno e controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade; relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanentes. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentário e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fazes administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União. **Matemática Financeira** - Juros e capitalização simples; capitalização composta; desconto e taxa de desconto; matemática financeira e inflação; equivalência de taxas; séries de pagamentos; métodos de avaliação de fluxo de caixa; taxa média e prazo médio; sistemas de amortização; matemática financeira aplicada a títulos de renda fixa; estratégias comerciais de compra e venda de mercadorias; reciprocidade bancária; empréstimos e capital de giro; análise de investimentos e reposição de ativos. **Mercado de Capitais** - Moedas; estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro Nacional; instituições atuantes no mercado de capitais; os títulos do mercado de capitais; companhias de capital aberto e capital fechado; processo de abertura de capital. Títulos do mercado financeiro: ações, debêntures, certificados de depósitos bancários, títulos públicos federais; análise de investimentos em ações; mensuração de risco e precificação das ações; indicadores de preços das ações; fundos de investimentos; mercado de derivativos. Principais operações do mercado financeiro: compra e venda de ações, compra e venda de títulos públicos federais, aplicações em fundos de investimentos, aplicações em CDBs e Letras de Câmbio, operações de crédito, FINAME, etc. Tributação das aplicações financeiras: IOF, CPMF, Imposto de Renda Retido na Fonte, etc. **Análise das Demonstrações Contábeis** - Escrituração contábil; operações com mercadorias; apuração do resultado; cálculo do lucro líquido; demonstrações contábeis; análise horizontal e vertical. Análise através de quocientes: Liquidez, Imobilização, Endividamento, Lucratividade, Rentabilidade, Prazos Médios. Avaliação do capital de giro. Análise da Alavancagem Financeira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Assistente Jurídico): Direito Constitucional - Indivíduo, Sociedade e Estado. Do Poder Constituinte. Da Interpretação e Aplicabilidade da Norma Constitucional. Do Controle Difuso da Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Das Funções Essenciais à Justiça. Do Sistema Tributário Nacional. Da Ordem Econômica e Financeira. Das Disposições Constitucionais Gerais. Das Disposições Constitucionais Transitórias.

Direito Administrativo - Princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes. Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e

anulação; Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização, alteração, execução, inexecução, revisão e rescisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos. Pregão. Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação concessão, permissão e autorização. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade. Controle da Administração. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso. Limitações do direito de propriedade. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa. Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades; Improbidade Administrativa. Reformas Constitucionais Administrativas. **Direito do Trabalho** - Teoria Geral do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Organização da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Definição de empregado e de empregador. Relação de emprego. A extinção do contrato de trabalho. O salário. Equiparação salarial. Décimo terceiro salário. FGTS. Jornada diária de trabalho. Descanso semanal remunerado e nos feriados. Férias. Trabalho do menor e da mulher. Empregado rural e o doméstico. Trabalhador temporário, eventual e avulso. Relações coletivas de trabalho. Sistemas de organização sindical. Direito de greve. **Processo do Trabalho** - Atos, termos e prazos processuais. Nulidades no Processo do Trabalho. Partes, representação, procuradores e terceiros: Sucessão Processual, Litisconsórcio e Terceiros. Ação Trabalhista: Natureza jurídica, Elementos da ação, Classificação das ações individuais e coletivas. Ação Declaratória Incidental. Das provas. Audiência. Resposta do Réu: Exceções, Contestação, Reconvenção. Sentença. Recursos: pressupostos dos recursos, Recurso Ordinário, Recurso de Revista, Embargos no TST, Embargos à Execução, Agravo de Petição, Agravo de Instrumento, Agravo Regimental, Recurso Extraordinário, Recurso Adesivo, Embargos de Declaração. Procedimentos Especiais: inquérito para apuração de falta grave, Ação Rescisória, Mandado de Segurança, Ação de Consignação em Pagamento, Ações Cominatórias, Ação Monitória, Ação Civil Pública e Ação Civil Coletiva, Anulação de Cláusulas Convencionais, Habeas Data e Mandado de injunção. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. **Direito Civil** - Da pessoa natural. Personalidade e capacidade. O corpo humano. Da pessoa jurídica e seu registro. Da sociedade e das associações civis. Das fundações. Do domicílio civil. Dos bens. Dos fatos, atos e negócios jurídicos. Dos defeitos dos atos jurídicos. Da forma dos atos jurídicos e da sua prova. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Posse. Aquisição. Efeitos. Perda. Proteção. Propriedade. Restrições. Aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio. Propriedade resolúvel. Direitos reais sobre coisas alheias. Registros Públicos. Obrigações: conceito, fontes, modalidades, efeitos, extinção. Conseqüência da inexecução das obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Obrigações por ato ilícito. Liquidação. Concurso de credores. Responsabilidade Civil. Do Direito das Empresas. Sociedades Comerciais: Noções gerais, personalidade jurídica, dissolução e liquidação, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, sociedade por ações, características gerais, a responsabilidade dos sócios. Comerciante ou empresário comercial. Condições para o exercício da atividade comercial. Obrigações e privilégios dos comerciantes. Títulos de crédito: atributos gerais, integração das leis uniformes de Genebra no Direito brasileiro, nota promissória, duplicata, cheque, contratos comerciais. Compra e venda mercantil. Mandato mercantil. Representação comercial. Seguro. Falência. Caracterização. Os ritos procedimentais na falência. A sentença falimentar. Efeitos da declaração falimentar. Revogação dos atos praticados pelo falido. A administração da falência. Arrecadação. Verificação e classificação dos créditos. Liquidação e realização do ativo. Extinção das obrigações. Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90; Lei 8.884/94; Decreto Federal 2.181/97). **Direito Processual Civil** - Da jurisdição. Ação: conceito, condições e teorias. Sujeitos da relação processual: parte e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O Ministério Público no Processual Civil: da competência, dos impedimentos e da suspeição. Dos atos processuais: forma, tempo e prazos. Comunicação dos atos. Nulidades. Valor da causa. Da formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais. Procedimentos: comum ordinário, comum sumário e procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e natureza jurídica. Processo de conhecimento e tutela antecipada. Resposta. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Audiência de Instrução e Julgamento. Sentença: conceito, requisição e efeitos. Da coisa julgada. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Embargos do devedor e de terceiros. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução. Processo Cautelar.

Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Procedimentos cautelares nominados e inominados. Das ações de procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento, ação de depósito, ação de prestação de contas, ações possessórias, ação de usucapião, do interdito proibitório, ação de inventário e partilha, ação monitoria, embargo de terceiros. Ação de acidente do trabalho. Recursos: conceito, pressupostos, juízo de admissibilidade, efeitos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Formas não recursais de impugnação às decisões judiciais. Desapropriação e o processo expropriatório. Mandato de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção. **Direito Comercial** - Títulos de Crédito. Lei de Sociedades Anônimas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Auxiliar Operacional I): Solos - principais unidades de solos que ocorrem em Minas Gerais; fertilidade natural; limitações e aptidão. Principais práticas conservacionistas para controle da erosão. **Coleta de solo para análise:** técnicas de amostragem. **Principais culturas para grãos do Estado** – semeadura; clima; solo; adubação; pragas; tratos culturais e colheita. **Clima:** normais climáticas; relação clima e cultura; balanço hídrico. Ciclo hirológico e causas de perturbação. **Máquinas e implementos agrícolas** - características e técnicas de operação e manutenção. **Adbos e corretivos** – classificação; características principais e recomendações. **Irrigação:** princípios gerais; métodos de irrigação. **Pecuária leiteira e de corte** - características gerais da exploração; raças; alimentação e manejo. Forrageiras para a produção de grãos; pastejo e ceifa. Conservação de forragens. **Herbicidas** - características gerais e utilização. Inseticidas: classificação; modo de atuação e recomendações. **Armazenagem e conservação de produtos agrícolas** - operações básicas; análises laboratoriais; funcionalidade operacional; administração da unidade; expurgos e controles fitossanitários; seleção de inseticidas e fungicidas; controle de qualidade; umidade e técnica de amostragem; controle de roedores; manutenção de equipamentos; silos e armazéns. Prevenção de acidentes em silos e armazéns.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho): Acidente do Trabalho - Conceitos, causas e conseqüências de acidentes do trabalho. Investigação e análise do acidente do trabalho. Estatísticas de acidentes do trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. **Ergonomia** - Aplicações da antropometria: o assento de trabalho, mobiliário de trabalho, arranjo físico e postos de trabalho informatizados. Princípios de biomecânica aplicados à ergonomia. Ambiente: iluminação, conforto térmico e conforto acústico em atividades intelectuais. Organização do trabalho. **Normas Regulamentadoras** - Com ênfase nas NR's: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-27 e legislação complementar. **Higiene do Trabalho e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** - Conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Riscos químicos, físicos e biológicos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco: EPIs e EPCs. **Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios** - Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio. Instruções gerais em emergências. Brigadas de incêndio. Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214). Normas técnicas específicas do Corpo de Bombeiros quanto a treinamento e formação da brigada de incêndio. Normas técnicas de edificações (ABNT), de localização de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança). Legislação Ambiental estadual e federal. Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados. Conceitos de gerenciamento de risco. Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001. Auditorias em segurança. Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade. Noções em medições ambientais, conhecimento prático e teórico na utilização de equipamentos de medições ambientais (Ex: dosímetro de ruído, bombas de medição de poeira, bomba de produtos químicos). Conhecimentos na elaboração e manutenção de CIPA. Preparação, elaboração de laudos de periculosidade e insalubridade, conhecimentos técnicos e práticos em treinamentos de utilização de EPI, combate a incêndio, primeiros socorros, espaço confinado, trabalho em altura, integração de novos colaboradores, conhecimentos gerais/básicos em normas relacionados à **Norma Regulamentadora 10**, acompanhamento em perícias judiciais de insalubridade e periculosidade, participação em inspeção in loco nos ambientes de trabalho. Técnica de Elaboração de Laudos e ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Supervisor Técnico): Solos - Natureza, propriedades físicas e químicas, manejo e adubação. Principais classes de solos e unidades de mapeamento do Estado de Minas Gerais. Manejo dos solos, erosão, causas e medidas de controle. **Principais culturas do Estado:** características botânicas, climáticas, solos, plantio, adubação, pragas, moléstias, práticas culturais, colheita. **Clima:** características gerais, normais climáticas e sua interpretação, hidrologia, ciclo hidrológico, evapotranspiração, zoneamento agroclimático do Estado, balanço hídrico. **Mecanização:** máquinas e implementos agrícolas usados do plantio à colheita e específicas do armazenamento. **Irrigação e drenagem:** a água no solo, relação solo-água-plantas, principais métodos de irrigação, tipos de drenos. Correção e fertilização dos solos. Classificação dos fertilizantes. **Produção animal:** principais aspectos e técnicas das explorações bovina, suína e avícola. **Aqüicultura:** conceitos gerais. As pastagens nativas e cultivadas: manejo e conservação. Produção de sementes de forrageiras. **Herbicidas:** características e recomendações. Armazenagem e conservação de produtos agrícolas: manipulação e beneficiamento, fatores extrínsecos e intrínsecos à conservação, análises laboratoriais, operações básicas, funcionalidade operacional, administração de unidades, expurgos e controles fitossanitários, principais inseticidas e fungicidas, quebras, controle de qualidade, umidade e amostragem. Aspectos econômicos e financeiros; viabilidade econômica e mercadológica; construção e equipamentos; classificação quanto ao tipo e função; silos; armazéns; projetos; frigo-conservação; características gerais das unidades e uso do frio em hortifrutigranjeiros e produtos de origem animal. Prevenção de acidentes em silos e armazéns. Avaliação e perícia agrônoma: princípios gerais, objetivos e metodologias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Cargo de Técnico de Segurança do Trabalho): Acidente do Trabalho - Conceitos, causas e conseqüências de acidentes do trabalho. Investigação e análise do acidente do trabalho. Estatísticas de acidentes do trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. **Ergonomia** - Aplicações da antropometria: o assento de trabalho, mobiliário de trabalho, arranjo físico e postos de trabalho informatizados. Princípios de biomecânica aplicados à ergonomia. Ambiente: iluminação, conforto térmico e conforto acústico em atividades intelectuais. Organização do trabalho. **Normas Regulamentadoras** - Com ênfase nas NR's: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20, NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-27 e legislação complementar. **Higiene do Trabalho e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** - Conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Riscos químicos, físicos e biológicos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco: EPIs e EPCs. **Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios** - Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio. Instruções gerais em emergências. Brigadas de incêndio. Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214). Normas técnicas específicas do Corpo de Bombeiros quanto a treinamento e formação da brigada de incêndio. Normas técnicas de edificações (ABNT), de localização de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança). Legislação Ambiental estadual e federal. Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados. Conceitos de gerenciamento de risco. Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001. Auditorias em segurança. Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade. Noções em medições ambientais, conhecimento prático e teórico na utilização de equipamentos de medições ambientais (Ex: dosímetro de ruído, bombas de medição de poeira, bomba de produtos químicos). Conhecimentos na elaboração e manutenção de CIPA. Preparação, elaboração de laudos de periculosidade e insalubridade, conhecimentos técnicos e práticos em treinamentos de utilização de EPI, combate a incêndio, primeiros socorros, espaço confinado, trabalho em altura, integração de novos colaboradores, conhecimentos gerais/básicos em normas relacionados à **Norma Regulamentadora 10**, acompanhamento em perícias judiciais de insalubridade e periculosidade, participação em inspeção in loco nos ambientes de trabalho.

