



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM/MG – IPREMB

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

EDITAL nº01/2011

O Diretor Executivo, do Instituto de Previdência Social do Município de Betim/MG – IPREMB, José Ivan Palma Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e nos termos estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2007 (ver IN04/2008 e IN 2009) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, torna pública a abertura do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto de Previdência Social do Município de Betim/MG - IPREMB, nos termos da legislação vigente, especialmente a LEI nº 5108 de 18 de fevereiro de 2011, e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da FUNEC - Fundação de Ensino de Contagem.

1.2 O presente Edital possui os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Do quadro de cargos, códigos e distribuição das vagas;
- b) ANEXO II – Do quadro das provas objetivas e abertas;
- c) ANEXO III – Dos critérios de avaliação da prova aberta (redação), quantitativo de provas abertas a corrigir e Títulos a serem avaliados;
- d) ANEXO IV – Da classe dos cargos, do objetivo e natureza dos cargos, requisitos mínimos de escolaridade, jornada de trabalho, vencimento e valor da taxa de inscrição;
- e) ANEXO V – Do conteúdo programático e sugestões bibliográficas;
- f) ANEXO VI – Cronograma básico;
- g) ANEXO VII – Modelo de requerimento de isenção da taxa de inscrição.

1.3 Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital terão sua relação de trabalho regida pela LEI Nº. 5.108 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2011.

1.4 Os cargos ofertados neste Edital de Concurso Público estão distribuídos no Instituto de Previdência Social do Município de Betim, são aqueles constantes no Anexo I deste Edital.

2. DO NÚMERO DE VAGAS

2.1 O número de vagas a serem preenchidas neste Concurso é o estabelecido no Anexo I deste Edital.

2.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.

2.3 Caso não haja candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Disposições gerais sobre as inscrições para portadores de deficiência.

3.1.1 Às pessoas portadoras de deficiência, surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos portadores de deficiência já aprovados neste Concurso. Com o surgimento de novas vagas, será observada a ordem de classificação para a convocação de novos candidatos.

3.1.2 Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 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.

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

3.1.4 Poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência o candidato portador de deficiência que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - 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 de funções;

II - 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;

III - 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 0,05 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 60 º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - 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:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade;

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.”

3.1.5 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 nos subitens 3.2 a 3.2.8 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.

3.1.6 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.

3.1.7 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, assinalando 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.

3.1.8 O candidato portador de deficiência classificado para as vagas destinadas aos portadores de deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pelo SESMT - Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Betim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo efetivo para o qual prestou concurso.

3.1.8.1 Nos termos do subitem 3.1.8, o nomeado deverá apresentar o laudo médico original acompanhado de cópia simples, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do exame pré-admissional assinado por médico especialista que atestará a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código (o correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID) com a provável causa da deficiência.

3.1.8.3 O Laudo Médico citado no subitem 3.1.9.1 será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme transcrito no subitem 3.1.5 deste Edital.

3.1.8.4 O Laudo Médico mencionado nos subitens 3.1.9.1 e 3.1.9.3 terá validade somente para este concurso e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB que o guardará pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

3.1.8.5 Na falta do laudo médico mencionados nos subitens 3.1.9.1 e 3.1.9.3 ou quando não contiver as informações indicadas no item 3 e seus subitens, o candidato perderá o direito de permanecer na lista de qualificado como portador de deficiência e passará para a relação de ampla concorrência, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

3.1.8.6 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado.

3.1.8.7 Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência passará para a relação de ampla concorrência, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

3.2 Procedimentos para solicitação de condições especiais para realização de provas.

3.2.1 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 nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.2.2 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 FUNEC.

3.2.3 O candidato portador de deficiência 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.

3.2.4 Os candidatos portadores de deficiência que eventualmente não procederem conforme disposto no subitem 3.2.3 deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou

na Ficha Eletrônica de Isenção, a condição especial de que necessitam, poderão fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNEC, até o término das inscrições, nas formas previstas no subitem 3.2.4.1, deste Edital.

3.2.4.1 O requerimento de próprio punho, citado no subitem 3.2.4, deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período das inscrições, das seguintes formas:

a) na FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos, situada à Rua Portugal, nº. 8 – bairro Glória, Contagem/MG, das 9h às 17h;

b) via SEDEX OU AR, postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos – Rua Portugal, nº. 8 – bairro Glória - CEP 32340.010 - Contagem/MG . Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 6.2.2 deste Edital.

3.2.4.2 O requerimento deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Concurso Público do Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB - Edital 01/2011;

b) referência: REQUERIMENTO;

c) nome completo e número de identidade do candidato;

d) cargo para o qual o candidato concorrerá.

3.2.5 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de 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 nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

3.2.6 Os requerimentos citados no item 3 e seus subitens deverão ser encaminhados nas formas previstas nos subitens 3.2.4.1 e 3.2.4.2 deste Edital.

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

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

3.2.9 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 apresentar à FUNEC, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data das Provas, requerimento por escrito, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação.

3.2.9.1 A concessão do atendimento especial fica condicionada à viabilidade e possibilidade técnica examinada pela FUNEC.

3.2.10 A relação de candidatos que tiverem as condições deferidas/indeferidas será publicada no Órgão Oficial de Betim e divulgada nos endereços eletrônicos:

www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br até o dia 12/01/2012.

4. DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

4.1 Os candidatos classificados, quando nomeados, estarão inseridos nas políticas e normas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, de que trata a Lei 5108 de 18 de fevereiro de 2011 .

5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento dos requisitos a seguir relacionados, os quais serão averiguados no ato da posse:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- d) estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) comprovar os pré-requisitos para o exercício do cargo a que irá concorrer estabelecidos neste Edital;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo;
- g) ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- h) não ter sido demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão, em função ou emprego público na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público municipal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.
- i) não receber proventos de aposentadoria provenientes de exercício de cargo público ou exercer cargo inacumulável, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

5.1.1 Além dos requisitos constantes no subitem 5.1 deverá ser atendido o disposto no subitem 11.12, no que couber.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Disposições gerais sobre as inscrições

6.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.1.2 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.

6.1.3 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.

6.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

6.1.5 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

6.1.6 A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

6.1.7 O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

6.1.8 O candidato poderá concorrer somente para um único cargo, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.

6.1.9 Confirmados os dados no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente ao cargo.

6.1.10 Confirmados os dados no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, transferência de inscrições ou da isenção da taxa de inscrição 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.

6.1.11 A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

6.1.12 As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB e a FUNEC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.1.13 O Instituto de Previdência Social do Município de Betim/MG – IPREMB e a FUNEC 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.

6.1.13.1 Caso o candidato, por motivos de ordem técnica, não consiga efetuar sua inscrição, ou imprimir o boleto bancário, ou imprimir o comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), deverá entrar em contato com a Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC, através do telefone: 3356-6371, pessoalmente ou por terceiro, munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Rua Portugal, 8 – Bairro Glória, Contagem/MG, no horário de 9h às 17h horas, de 2ª a 6ª feira (exceto feriado e recesso).

6.1.14 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.

6.2 Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

6.2.1 Os valores das taxas de inscrição são os constantes na tabela abaixo:

Cargos – Nível de escolaridade	Taxa
Nível Médio	R\$26,00 (vinte e seis reais)
Nível Superior	R\$44,00 (quarenta e quatro reais)

6.2.2 Período e Procedimentos para Inscrição: **via internet** das 9h (nove) horas do dia **27/12/2011** às 19 (dezenove) horas do dia **26/01/2012**.

6.2.2.1 O Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB disponibilizará computadores para as pessoas que não têm acesso à internet, para que possam realizar suas inscrições, nos endereços a seguir relacionados:

Local	Endereço	Horário de Funcionamento
Ipreamb	Rua Gervásio Lara, nº.463, Brasiléia, Betim/MG, Cep: 32.510-430	De 09:00 às 17:00 (exceto sábado, domingo, feriado e recesso)
Prefeitura Municipal de Betim	Rua Pará de Minas, n. 640, Brasiléia, Betim/MG, Cep:32.600-412.	De 09:00 às 17:00 (exceto sábado, domingo, feriado e recesso)

6.2.2.2 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico:

www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br, das 9h (nove) horas do dia **27/12/2011** às **19 (dezenove) horas do dia 26/01/2012**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipreamb.com.br;

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando o código da opção do cargo para o qual concorrerá de acordo com o Anexo I deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet;

- c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente, até as 19 horas e 10 minutos do último dia de inscrição: **26/01/2012**;
- d) efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição expressa no subitem 6.2.1 de acordo com o nível de escolaridade do cargo para o qual irá concorrer, até o dia 27/01/2012.
- 6.2.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 6.2.2.2, alínea “c”, 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 27/01/2012.
- 6.2.4 O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até o dia 27/01/2012.
- 6.2.5 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.
- 6.2.6 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 6.2.2, deste Edital, ficando indisponível a partir das 19 horas e 10 minutos do último dia de inscrição: 27/01/2012.
- 6.2.7 A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB e a FUNEC de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.2.8 A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNEC, 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.
- 6.2.9 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 6.2.4 deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 6.2.10 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 6.2.11 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 27/01/2012.
- 6.2.12 Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário.
- 6.2.13 Não será devolvido o valor da taxa de inscrição pago em duplicidade, ou para cargos diferentes, ou fora do prazo.
- 6.2.14 Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo 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 diferentes, e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 6.2.15 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 do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento (27/01/2012), não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
- 6.2.16 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 subitem 10.1, alínea “b”.
- 6.2.17 A listagem dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será publicada no Órgão Oficial de Betim e divulgada nos endereços eletrônicos:



Instituto de Previdência Social do Município de Betim

www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br até **10/02/2012**.

6.3 Da devolução da taxa de inscrição

6.3.1 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.

6.3.2 Na hipótese de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador, devidamente constituído, por meio do preenchimento, assinatura e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico: www.contagem.mg.gov.br ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br e nos locais relacionados no subitem 6.2.2.1.

6.3.3 O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 6.2.2.1, 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 subitem 6.3.5.

6.3.4 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 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.

6.3.5 O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, 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 FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos – Rua Portugal, nº. 8 – bairro Glória, Contagem/MG, no horário das 9h às 17 horas, dentro do prazo previsto neste item;
- b) via SEDEX OU AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos - Concurso Público do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB - Edital 01/2011 - CEP. 32.340.010, Contagem - MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido previsto neste item;

6.3.6 No envelope, na parte frontal, deverá constar Ref. Restituição da Taxa de Inscrição - Concurso Público do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB - Edital 01/2011, nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

6.3.7 A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 6.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

6.3.8 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.

6.4. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

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

6.4.1.1 Em razão de limitações de ordem financeira não possa pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família, sendo comprovada essa situação mediante qualquer meio legalmente admitido;

6.4.1.2 tiver baixa renda ou encontrar-se desempregado, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007; e

6.4.1.3 for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 2007, ou beneficiário do Programa Bolsa-Família e/ou de Benefício de Prestação Continuada.

6.4.2. A isenção deverá ser solicitada mediante o preenchimento, assinatura e entrega da Ficha Eletrônica de Isenção, disponível para a solicitação no período de 17 a 26 de outubro de 2011, nos endereços eletrônicos: <www.contagem.mg.gov.br> ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br e que conterà:

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

6.4.2.2 declaração de que atende a condição estabelecida no item 6.4.1.3 deste edital, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio fornecido pela FUNEC.

6.4.3 A condição de baixa renda familiar será comprovada mediante a apresentação de cópias simples (acompanhadas dos respectivos originais) das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e data de saída respectiva anotada, e da primeira página subsequente, de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica, telefone fixo, etc.) do último mês, para comprovar o mesmo domicílio. Outros documentos, tais como declarações de Imposto de Renda (ou de isento), comprovante do número de dependentes, comprovante de renda familiar, etc.

6.4.4 A Ficha Eletrônica de Isenção, se assinada por terceiro, deverá ser acompanhada por instrumento de procuração simples.

6.4.5. A Ficha Eletrônica de Isenção indicada no item 6.4.2, deverá ser entregue:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na FUNEC/Diretoria de Concursos, situada à Rua Portugal, nº. 8 – Bairro Glória – Contagem/MG, das 9h às 17h, dentro do prazo previsto no item 6.4.2 deste Edital;

b) via SEDEX OU AR, postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, à Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC/Diretoria de Concursos, situada à Rua Portugal, nº. 8 – Bairro Glória – Contagem/MG – CEP 32.340-010. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer aos prazos estabelecidos no item 6.4.2 deste Edital.

6.4.6. A Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.7 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 Federal nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6.4.8. 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 6.4.2 e 6.4.5 deste edital.

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

6.4.10 O resultado do pedido de isenção será publicado no dia **10 de fevereiro de 2012**, no endereço eletrônico www.contagem.mg.gov.br e <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br, em ordem alfabética, com o número da carteira de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

6.4.11. O candidato cujo pedido de isenção da Taxa de Inscrição for deferido, deverá efetuar sua inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário.

6.4.12. 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 6.1 deste edital.

6.4.13. A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 6.4.10 deste Edital, na FUNEC/Diretoria de Concursos, situada à Rua Portugal, nº. 8 – Bairro Glória – Contagem/MG, das 9h às 17h horas, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por terceiro capaz.

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

6.4.14.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contado 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 FUNEC/Diretoria de Concursos, situada à Rua Portugal, nº. 8 – Bairro Glória – Contagem/MG, das 9h às 17h; via SEDEX OU AR, postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, à Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC/Diretoria de Concursos, situada à Rua Portugal, nº. 8 – Bairro Glória – Contagem/MG – CEP 32.340-010. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer aos prazos estabelecidos neste item.

6.4.14.2. Os recursos deverão ser entregues digitados, dirigidos à Comissão Permanente de Concursos Públicos e Processos Seletivos da FUNEC – Concurso Público – Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB - Edital 01/2011, 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 do Instituto de Previdência social do Município de Betim – IPREMB - Edital 01/2011;

b) referência: INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO;

c) nome completo e número de identidade do candidato;

d) cargo para o qual o candidato está concorrendo.

6.4.14.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico: www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br, divulgada na FUNEC/Diretoria de Concursos, situada à Rua Portugal, nº. 8 – Bairro Glória – Contagem/MG, no dia **10 de fevereiro de 2012**.

6.5 Do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI

6.5.1 A FUNEC divulgará nos endereços eletrônicos: www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, a data, o horário e local de realização das provas.

6.5.2 Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a FUNEC, através do telefone: 3356-6371, pessoalmente ou por terceiro, munido de procuração com poderes específicos, no endereço: FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos, na Rua Portugal, nº. 8 – Contagem/MG, no horário de 9h às 17h horas, de 2ª à 6ª feira.

6.5.3 É da exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida, consultar e imprimir nos endereços eletrônicos: www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br, o Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, onde constará a data, horário e local de realização da prova.

6.5.4 No CDI estarão expressos nome completo do candidato, número do documento de identidade, o cargo, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

6.5.5 É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, o cargo pretendido, bem como a data de nascimento.

6.5.6 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão ser, obrigatoriamente, comunicados pelo candidato à FUNEC/Diretoria e Concursos e Processos

Seletivos por meio do fax (31) **3356-6298** ou e-mail funec.concursos@contagem.mg.gov.br ou ao aplicador de provas, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado no Relatório de Ocorrências.

6.5.7 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 pretendido, nem quanto à condição em que concorre.

7. ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

- a)** a primeira etapa será constituída de Prova Objetiva e de Prova Aberta (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b)** a segunda etapa será constituída de Prova de Títulos/Formação Acadêmica/Especialização na área de atuação somente para os cargos de nível superior, com caráter classificatório.

8. DAS PROVAS

8.1 Da realização das Provas:

8.1.1 As Provas Objetivas e as Provas Abertas (Redação) serão aplicadas a todos os candidatos deste Concurso Público, no dia **12 /02/2012**, domingo, às **9 horas**, em local a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

8.1.2 As Provas Objetivas e Abertas (Redação) serão realizadas preferencialmente no Município de Betim, no mesmo dia, horário e local.

8.1.3 As Provas Objetivas e Provas Abertas (Redação) terão caráter eliminatório e classificatório com pontuação máxima de 100 (cem) pontos no seu conjunto.

8.1.4 O tempo de duração das provas (Objetiva e Aberta) será de no máximo 4 (quatro) horas e 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 a assinatura da Folha de Identificação da Prova Aberta (Redação), bem como a transcrição da Prova Aberta (Redação) para o Caderno de Respostas.

8.2 Prova Objetiva

8.2.1 A Prova Objetiva será constituída de um total de 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão, com 4 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas uma alternativa correta, totalizando 70 (setenta) pontos.

8.2.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos.

8.3 Prova Aberta (Redação)

8.3.1 A Prova Aberta consistirá na elaboração de uma redação, no valor de 30 (trinta) pontos, sendo eliminados os candidatos a que for atribuída à nota zero, de acordo com o critério de avaliação do Anexo III, ou que não obedecerem às orientações apresentadas no caderno de prova.

8.3.2 A Prova Aberta (Redação) consistirá em: versar sobre tema contemporâneo e deve ser redigida com a objetividade adequada ao gênero e conforme os preceitos da norma culta.

8.3.2.1 Caracteriza-se como tipo de linguagem escrita regida por princípios de objetividade e obediência à norma gramatical, sendo que os princípios utilizados na linguagem são a clareza, a concisão (frases despojadas de adjetivação e advérbios), a precisão, o tratamento (pronomes).

8.3.3 Na Prova Aberta (Redação), 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 do Concurso Público.

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

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

8.3.6 Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.

8.3.7 Somente serão corrigidas as Redações escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.3.8 Não será permitido o uso de lápis borracha ou corretivo de texto.

8.3.9 Todos os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência que forem aprovados na prova objetiva nos limites estabelecidos nos subitem 8.2.2, terão suas Provas Abertas (Redação) corrigidas.

8.3.10 Para os candidatos da ampla concorrência, serão corrigidas as Provas Abertas (Redação) dos aprovados nas Provas Objetivas nos limites estabelecidos no subitem 8.2.2, de acordo com o quantitativo estabelecido no Anexo III deste Edital.

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

8.3.12 Na correção das Provas Abertas (Redação) serão observados os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

8.4 Das condições de realização das provas:

8.4.1 As Provas Objetivas e Abertas (Redação) deste Concurso Público serão aplicadas, preferencialmente no Município de Betim, conforme datas estabelecidas no subitem 8.1.1, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

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

8.4.3 **Não será permitido:**

a) ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinados pela FUNEC;

b) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame, em qualquer dos estabelecimentos onde se farão provas, durante a realização delas, salvo o previsto no subitem 8.4.30 e seguintes, deste Edital.

8.4.4 Os candidatos somente poderão deixar o local de realização das provas depois decorrida 1h (uma hora) do início de sua aplicação - período de sigilo.

8.4.5 O candidato deverá comparecer ao local determinado com antecedência mínima de sessenta minutos do horário fixado para realização das provas, portando somente caneta esferográfica - tinta azul ou preta - lápis, borracha e documento legal de identificação em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, fotografia, assinatura, filiação e data de nascimento, e, preferencialmente, o seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

8.4.5.1 Não haverá tolerância no horário estabelecido para início das provas.

8.4.6 Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional - Ordens, Conselhos e outros; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.4.7 Não serão aceitos documentos de identidade com prazo 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.

8.4.8 O candidato, no caso indicado no subitem 8.4.7, não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita sua identificação.

8.4.9 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de assinatura e impressão digital coletada em formulário próprio.

8.4.10 Após ser 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.

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

8.4.12 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

8.4.14 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, e ainda, o uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

8.4.15 Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, pagers, 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.

8.4.16 Não será permitido, durante o período de realização das provas, o uso de óculos escuros, bonés, chapéus, *pochetes*, bolsas e similares pelo candidato.

8.4.17 O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 8.4.5 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 FUNEC nem o Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.4.18 Os objetos, documentos ou equipamentos eletrônicos perdidos durante a realização das provas objetivas, que porventura venham a ser entregues na FUNEC, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

8.4.19 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 8.4.15 deste Edital, mesmo que desligado, poderá ser eliminado do Concurso.

8.4.20 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.

8.4.21 As instruções constantes dos 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.

8.4.22 Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Aberta, devidamente preenchidos e assinados.

8.4.23 Os portões serão **fechados** no domingo **às 9 horas**, impreterivelmente, **sem tolerância**. O candidato, que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

8.4.24 Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) tratar com falta de urbanidade os 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, quaisquer equipamentos eletrônicos 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 FUNEC;
- h) se recusar a submeter-se a detector de metais e identificação digital;
- i) deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Respostas da Prova Aberta, findo o prazo limite para realização das provas.

8.4.25 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.4.24 deste Edital, a FUNEC lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.4.26 Somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitas pelo próprio candidato, com o uso de caneta esferográfica - tinta azul ou preta, ou lápis, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

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

8.4.28 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e do Caderno de Respostas da Prova Aberta por erro do candidato.

8.4.29 Os gabaritos das Provas Objetivas serão publicados no dia **13/02/2012** no Órgão Oficial de Betim, e disponibilizados nos endereços eletrônicos:

www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br.

8.4.30 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no subitem 8.4.30.1 deste Edital.

8.4.30.1 A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiros na FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos, Rua Portugal, n. 8 - Contagem/MG, das 9h às 17h horas, ou enviado, via FAX(31)3356-6298 ou e-mail funec.concursos@contagem.mg.gov.br.

8.4.30.2 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido subitem 8.4.30.1 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.

8.4.30.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 8.4.30.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNEC.

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

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

8.4.30.6 A criança deverá estar acompanhada apenas 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.

8.4.30.7 A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

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

8.5. Prova de Títulos (somente para os cargos de nível superior)

8.5.1 A prova de títulos é de caráter classificatório e somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e discursiva, para os cargos de nível superior, de acordo com o quantitativo estabelecido no Anexo III deste Edital.

8.5.1.1 Ao total do número de Títulos a avaliar, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital, serão acrescidos aqueles correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem de ampla concorrência.

8.5.2 Os títulos considerados neste Concurso público, suas pontuações e o limite máximo de pontos estão discriminados a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALINEA	FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	1	1
B	Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, na área específica a que concorre.	2	2
C	Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, na área específica a que concorre.	3	3
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA DE TÍTULOS		3	3

8.5.3 As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no item 8.5.2 deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

8.5.4 Somente serão aceitos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso, de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, acompanhados dos respectivos históricos, conforme a legislação em vigor.

8.5.5 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/ou ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

8.5.6 O título referente a 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.

8.5.7 Os títulos que poderão ser objeto de pontuação na prova de títulos de que trata este Edital serão analisados e avaliados, conforme pontuação discriminada na tabela do item 8.5.2 e a soma da pontuação obtida não poderá ultrapassar o limite de 3 (três) pontos.

8.5.8 Os títulos (cópias simples acompanhados dos respectivos originais) deverão ser entregues na FUNEC situada na Rua Portugal, nº. 8 Bairro Glória – Contagem/MG, nos dias **23, 26 e 27 de março de 2012**, no horário de 9h às 17h em envelope pardo aberto, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO EDITAL- 01/2011 – Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, Prova de Títulos, o nome do candidato, o cargo público a que concorre, o número de inscrição e o número da Carteira de Identidade; O envelope será lacrado, à vista do candidato.

8.5.8.1 Os Títulos/Diplomas/Certificados autenticados poderão ser entregues em envelope lacrado, tamanho ofício: via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR, nos dias 23, 26 e 27 de março de 2012, para a Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC/Diretoria de Concursos, situada à Rua Portugal, n. 8 – Bairro Glória – Contagem/MG – CEP 32.340-010. Nesse caso, para a validade da entrega, a data da postagem deverá obedecer aos prazos estabelecidos neste item, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO EDITAL- 01/2011 – Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB – Prova de títulos, o nome do candidato, o cargo público a que concorre, o número de inscrição e o número da Carteira de Identidade.

8.5.8.2 Os títulos autenticados deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 8.5.2.

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

8.5.9 O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo público pretendido.

8.5.10 A comprovação do título deverá ser apresentada somente através de fotocópia simples juntamente com a original, que será devolvida após conferência, e nos termos do item 8.5.2 (quadro).

8.5.11 Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos no item 8.5.2 e/ou entregues fora do prazo e/ou do local determinado no item 8.5.8 deste Edital.

8.5.12 Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

8.5.13 O Calendário do concurso público faz parte do ANEXO VI deste Edital.

9. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Objetiva.

9.2 Somente serão corrigidas as Provas Abertas (redações) dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos, observada a exigência do subitem 9.1, de acordo com o quantitativo estabelecido no Anexo III, deste Edital.

9.3 Os candidatos que não atingirem classificação suficiente para terem a prova aberta corrigida, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação, estarão automaticamente excluídos do concurso.

9.4 Além da pontuação exigida no item 9.1, o candidato não poderá obter nota zero na Prova Aberta (Redação).

9.5 Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

b) com maior nota na Prova Objetiva;

c) com maior nota na Prova Aberta (redação);

d) permanecendo o empate, o candidato de maior idade.

9.6 No Resultado Final, os candidatos aprovados e classificados constarão da respectiva listagem na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9.7 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, que solicitaram candidatar-se às vagas destinadas para esse fim, aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado.

9.8 O resultado final deste Concurso será publicado no Órgão Oficial de Betim e em ordem de classificação e estará disponível, para consulta dos candidatos nos endereços eletrônicos:

<www.contagem.mg.gov.br/concursos > ou

<http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipremb.com.br

10 RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial para Realização do Concurso Público Edital 01/2011, no prazo de 03 (três) 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 por problemas ocasionados no pagamento do valor da inscrição;

c) contra indeferimento da inscrição para atendimento de condição especial;

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 da Prova Aberta (Redação) a totalização de pontos obtidos e à classificação final neste concurso.

10.1.1 No caso de indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento do valor da inscrição, alínea “b”, do subitem 10.1, a via original do recurso deverá estar acompanhada, obrigatoriamente, do original do comprovante de pagamento do valor da inscrição, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

10.1.2 Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, do subitem 10.1, o candidato terá vista à sua Prova Aberta na Funec no endereço, Rua Portugal, nº. 8, bairro Glória, Contagem - MG, no horário de 9:00h as 17:00h, de 2ª a 6ª feira, menos feriados e recessos, no período recursal.

10.2 Os recursos deverão ser obrigatoriamente entregues em uma das seguintes formas, dentro do período recursal:

a) pessoalmente ou por terceiros, na FUNEC/ Diretoria de Concursos e Processos Seletivos, Rua Portugal, nº. 8, Contagem-MG, das 09 as 17 horas, observado o prazo estipulado no item 10.1, sob pena de indeferimento;

b) via SEDEX OU AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos - Concurso Público do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB - Edital 01_/2011 - no endereço: Rua Portugal, nº. 8, bairro Glória, Contagem - MG, CEP. 32.340.010. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 10.1 deste Edital.

10.2.1 Os protocolos deverão ser entregues individualmente, não podendo ser entregue em um mesmo envelope por mais de um candidato.

10.2.2 O protocolo do recurso deverá ser entregue em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Concurso Público do Instituto de Previdência social do Município de Betim - IPREMB - Edital 01/2011;

b) Nome completo e número de inscrição do candidato;

c) Referência ao objeto do recurso;

d) Especificação do cargo para o qual o candidato está concorrendo.

10.3 Os recursos encaminhados conforme especificado no subitem 10.2, devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conterem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) apresentarem a fundamentação referente apenas a questão previamente selecionada para recurso.

10.4 Para cada situação mencionada no subitem 10.1 deste edital, não serão aceitos recursos coletivos.

10.5 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhadas via fax, telegrama, correios ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido no subitem 10.2;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 10.1;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

10.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 10.1 deste edital.

10.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Órgão Oficial de Betim e será divulgada nos endereços eletrônicos:

<http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.contagem.mg.gov.br/concursos ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipreamb.com.br.

10.8 Após a divulgação oficial de que trata o subitem 10.7 deste edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato nos endereços eletrônicos: <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.contagem.mg.gov.br/concursos ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipreamb.com.br ou pessoalmente na FUNEC, no endereço, Rua Portugal, no. 8, bairro Glória, Contagem/MG, no horário de 9 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira.

10.9 A decisão de que trata o subitem 10.8 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10.10 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

10.11 No caso de anulação de questões por decisão judicial, os pontos relativos à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ingressado em juízo.

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

10.13 Na ocorrência do disposto nos subitens 10.11 e 10.12 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.14 Não haverá reapreciação de recursos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A Comissão de Concurso Público será designada pelo Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, terá a responsabilidade de acompanhar a realização deste Concurso, como previsto neste Edital, e de julgar os casos omissos ou duvidosos.

11.2 A elaboração e correção das Provas Objetivas e Aberta (Redação), bem como a avaliação dos recursos e aplicação das provas serão efetuadas pela FUNEC.

11.3 As publicações do Resultado Final e a homologação deste Concurso Público serão feitas no Órgão Oficial de Betim, disponibilizados nos endereços eletrônicos:

<http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.contagem.mg.gov.br/concursos ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipreamb.com.br e afixados no quadro de aviso da portaria da Sede da Prefeitura de Betim e no Instituto de Previdência Social do Município de Betim .

11.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicadas no Órgão Oficial de Betim e divulgadas nos endereços eletrônicos:

<http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.contagem.mg.gov.br/concursos ou www.betim.mg.gov.br . ou www.ipreamb.com.br .

11.5 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a serem publicados no Órgão Oficial de Betim e divulgadas nos endereços eletrônicos:

<http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.contagem.mg.gov.br/concursos ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipreamb.com.br .

11.6 As comunicações feitas pela FUNEC via correios, internet ou qualquer outro meio, não eximem o candidato da responsabilidade de acompanhamento pelo Órgão Oficial de Betim de todos os atos referentes a este concurso.

11.7 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

11.8 A aprovação neste Concurso Público, dentro do número de vagas previstas e dentro do prazo de validade previstos neste Edital, cria direito à nomeação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

11.9 A lotação dos candidatos aprovados para o quadro de pessoal do Instituto de Previdência Social do Município de Betim será feita pela Divisão Administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Betim.

11.10 Só poderão ser empossados os candidatos aprovados e que, após a avaliação médica pelo SESMET – Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Betim ou por empresa contratada para esta finalidade, forem considerados aptos, física e mentalmente para o exercício do cargo.

11.11 Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado no Instituto de Previdência Social do Município de Betim, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo o direito à vaga no cargo para o qual foi classificado.

11.11.1 A atualização de endereço deverá ser apresentada no Setor de Protocolo Geral, localizado no prédio sede do Instituto de Previdência Social do Município de Betim, situado na _ Rua Gervásio Lara, n.463, Brasília, Betim/MG, Cep: 32.510-430, pessoalmente ou por procurador, em envelope ofício endereçado à Divisão Administrativa - Ref. Alteração de Endereço - Concurso Público do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – Edital 01/2011.

11.12 O candidato convocado para nomeação deverá apresentar cópia autenticada ou cópia e original dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento ou de Casamento (ou equivalente);
- b) Registro de Identidade;
- c) Título de Eleitor e os comprovantes de votação das 02 (duas) últimas eleições;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- f) Cartão PIS/PASEP;
- g) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, expedido pelo SESMT - Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Betim;

- h) Diploma, Certificado ou Atestado de conclusão do curso exigido para o cargo pretendido;
 - i) 02 (duas) fotografias 3x4;
 - j) Registro no Conselho correspondente para o exercício da profissão, se for o caso;
 - k) Atestado de Bons Antecedentes emitido por Posto de Identificação da Polícia Civil;
 - l) Curriculum Vitae (elaboração livre/ sem formulário ou modelo);
 - m) Declaração de bens;
 - n) No caso de aprovado na lista para deficientes, o candidato a nomeação será avaliado pelo SESMT - Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Betim, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com o cargo para o qual prestou concurso.
- 11.13 O Instituto de Previdência social do Município de Betim - IPREMB e a FUNEC não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos 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.
- 11.14 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Concurso Público, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.
- 11.15 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, laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
- 11.16 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.
- 11.17 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/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 FUNEC. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNEC, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 11.18 Não serão considerados os recursos que não atenderem as formas e os prazos determinados neste edital.
- 11.19 A comprovação da tempestividade dos recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX OU AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/função para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via Sedex ou AR é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 11.20 A FUNEC e o Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos, quando enviados via Sedex ou AR.
- 11.21 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNEC até o encerramento do concurso público.
- 11.22 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos/ durante ou após os períodos recursais previstos neste edital.
- 11.23 O Instituto de Previdência Social do Município de Betim e a FUNEC eximem-se da responsabilidade de reembolso de despesas de qualquer natureza relativas à participação dos candidatos neste Concurso, ressalvada a única exceção do previsto no subitem 6.3, deste Edital.
- 11.24 Os certames para cada cargo, regidos por este Edital, são independentes.
- 11.25 O Instituto de Previdência social do Município de Betim - IPREMB poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.



Instituto de Previdência Social do Município de Betim

11.26 Após o término do concurso, a FUNEC encaminhará toda documentação referente a este concurso para o Instituto de Previdência social do Município de Betim - IPREMB para arquivamento no prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

11.27 Todas as informações e orientações a respeito deste Concurso Público até a data da homologação poderão ser obtidas na FUNEC/Diretoria de Concursos e Processos Seletivos, situada na Rua Portugal, n. N8 - Contagem-MG, das 9h às 17 horas, ou pelo telefone (31) 3356-6731, ou pelo e-mail funec.concursos@contagem.mg.gov.br.

11.28 As demais informações e orientações, após a homologação do Concurso Público, deverão ser obtidas nos endereços eletrônicos oficiais do Instituto de Previdência social do Município de Betim - IPREMB:

www.contagem.mg.gov.br/concursos ou <http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipreamb.com.br.

11.29 Serão incorporados 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 Órgão Oficial de Betim e divulgadas nos endereços eletrônico:<http://novo.contagem.mg.gov.br/concursos> ou [www.contagem.mg.gov.br /concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos) ou www.betim.mg.gov.br ou www.ipreamb.com.br.

11.30 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para Realização do Concurso Público Edital 01/2011, ouvida a FUNEC, no que couber.

11.31 Caberá ao Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB a homologação deste Concurso Público, objeto do presente Edital.

Betim, 21 de outubro de 2011.

JOSÉ IVAN PALMA SOUZA
DIRETOR EXECUTIVO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2011

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, CÓDIGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

CÓD.	CARGO	VAGAS OFERTADAS	VAGAS PARA DEFICIENTES
Nível: Ensino Médio			
201	Técnico de Informática	01	-
202	Assistente Administrativo	02	-
Nível: Superior Completo			
301	Analista Previdenciário	02	-
302	Assistente Social	01	-
303	Advogado	01	-

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2011

ANEXO II - QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS E ABERTAS

1. QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
CARGO	PROVA OBJETIVA – CONTEÚDOS						PROVA ABERTA
	Raciocínio Lógico	Conhecimentos de informática	Língua portuguesa	Conhecimentos Gerais	Legislação	Conhecimentos específicos	
Técnico de Informática	4	-	5	3	5	18	Redação
Assistente Administrativo	4	3	5	3	5	15	

2. QUADRO DE PROVAS – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
CARGO	PROVA OBJETIVA – CONTEÚDOS						PROVA ABERTA
	Raciocínio Lógico	Conhecimentos de informática	Língua portuguesa	Conhecimentos Gerais	Legislação	Conhecimentos específicos	
Analista Previdenciário	4	3	5	3	5	15	Redação (3)
Assistente Social	4	3	5	3	5	15	
Advogado	4	3	5	3	5	15	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2011

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO – E QUANTITATIVO DE PROVAS DE REDAÇÃO A CORRIGIR E DE TÍTULOS A SEREM AVALIADOS

a) Critérios de avaliação de redação – Nível Médio

Aspectos Avaliados	Total de Pontos
Pontuação, ortografia, acentuação gráfica e morfosintaxe (correção lingüística)	Até 08 pontos (0,5 pts por erro)
Propriedade vocabular	Até 4,0 pontos (0,5 pts por erro)
Organização adequada de parágrafos	Até 4,0 pontos (0,5 pts por erro)
Adequação no uso dos articuladores	Até 4,0 pontos (0,5 pts por erro)
Argumentação coerente das idéias e informatividade	Até 6,0 pontos (0,5 pts por erro)
Pertinência ao tema proposto	Até 4,0 pontos

b) Critérios de avaliação de redação – Nível Superior

Aspectos Avaliados	Total de Pontos
Pontuação, ortografia, acentuação gráfica e morfosintaxe (correção lingüística)	Até 08 pontos (0,5 pts por erro)
Propriedade vocabular	Até 4,0 pontos (0,5 pts por erro)
Organização adequada de parágrafos	Até 4,0 pontos (0,5 pts por erro)
Adequação no uso dos articuladores	Até 4,0 pontos (0,5 pts por erro)
Argumentação coerente das idéias e informatividade	Até 6,0 pontos (0,5 pts por erro)
Pertinência ao tema proposto	Até 4,0 pontos

c) Quantitativo de provas abertas (redação) a corrigir e Títulos a serem avaliados

CARGO	VAGAS OFERTADAS	PROVAS ABERTAS (REDAÇÃO) A CORRIGIR	TÍTULOS A SEREM AVALIADOS
Técnico de Informática	1	20	-
Assistente Administrativo	2	40	-
Analista Previdenciário	2	40	40
Assistente Social	1	20	20
Advogado	1	20	20
TOTAL	7	140	80

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2011

ANEXO IV

CLASSE DE CARGO, OBJETIVO E NATUREZA , REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E VALOR DA INSCRIÇÃO

Classe de Cargo	Objetivo e Natureza do Cargo	Requisito mínimo de escolaridade	JORNADA SEMANAL	Vencimento
Técnico de Informática	<p>SÚMULA: Instalar, configurar e testar equipamentos; desenvolver programas computacionais de baixa complexidade, testando-os, avaliando-os e implantando-os; desenvolver atividades pertinentes a manutenção de programas, suporte e treinamento aos usuários; acompanhar a instalação e manutenção de equipamentos e softwares.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>01. Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais.</p> <p>02. Elaborar e desenvolver programas computacionais, conforme definições e padrões estabelecidos, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução de serviços e promovendo as correções e ajustes necessários.</p> <p>03. Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas.</p> <p>04. Participar dos processos de implantação de sistemas e programas em geral.</p> <p>05. Participar da prospecção, teste e avaliação de ferramentas e produtos de informática.</p> <p>06. Planejar e acompanhar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e softwares.</p> <p>07. Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas.</p> <p>08. Acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros.</p> <p>09. Auxiliar no processamento da folha de beneficiários, segundo metodologia do sistema informatizado implantado.</p> <p>10. Operar equipamentos de informática e de comunicação de dados.</p> <p>11. Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede.</p> <p>12. Avaliar desempenho do ambiente operacional de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento.</p> <p>13. Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas.</p> <p>14. Atender às normas de segurança e higiene do</p>	Curso Completo de Técnico de Processamento de Dados.	40 horas	R\$1.164,80

	trabalho. 15. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.			
Assistente Administrativo	<p>SÚMULA: Executar serviços administrativos nas diversas unidades organizacionais do IPREMB, efetuando levantamentos, pesquisas, cálculos, elaborando planilhas, quadros e relatórios, redigindo ofícios, contratos e outros documentos, para atender as necessidades de sua área de atuação, além do atendimento do setor de benefícios previdenciários em suas diversas etapas.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>01. Assistir à chefia nas etapas de cada processo, realizando levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos.</p> <p>02. Agilizar os processos referentes à sua unidade organizacional, examinando materiais, fazendo cálculos, redigindo contratos, cumprindo a legislação específica.</p> <p>03. Efetuar registros da movimentação financeira do IPREMB, examinando os documentos relativos às mesmas, efetuando cálculos e auxiliando nas atividades relativas aos lançamentos contábeis e elaboração dos documentos próprios.</p> <p>04. Elaborar e revisar minutas de relatórios, circulares, ofícios, portarias, etc., baseando-se nas instruções e analisando a necessidade de adaptações, para adotar providências de interesse do IPREMB.</p> <p>05. Participar no processo de efetivação de pagamentos e recebimentos, controle de funcionários, valores ou bens, no desenvolvimento de novos processos de trabalho, contribuindo com seu conhecimento e experiência, para obter os resultados esperados e promover a regularização dos serviços.</p> <p>06. Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, esclarecendo dúvidas, recepcionando e registrando dados diversos, assegurando o cumprimento de rotinas.</p> <p>07. Arquivar documentos, manter os arquivos organizados, de forma a facilitar a pesquisa e acesso a documentos.</p> <p>08. Requisitar material de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações, preenchendo formulários apropriados, visando suprir as necessidades da área.</p> <p>09. Receber, controlar e distribuir correspondências, processos e outros documentos protocolados.</p> <p>10. Operar equipamentos diversos, tais como copiadoras, guilhotina e outros de natureza simples, para auxiliar os trabalhos de escritório.</p> <p>11. Autuar documentos e levantar dados relativos ao processo de concessão e/ou revisão dos diversos benefícios previdenciários.</p> <p>12. Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho.</p> <p>13. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.</p>	Ensino médio completo	40 horas	R\$1.164,8

	14. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.			
Analista Previdenciário	<p>SÚMULA: Desenvolver atividades relativas à análise de processos, cálculos previdenciários, de manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários e atividades administrativas.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>01. Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários.</p> <p>02. Proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários.</p> <p>03. Realizar estudos técnicos e estatísticos.</p> <p>04. Executar atividades correlacionadas às áreas financeira, administrativa e previdenciária.</p> <p>05. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do IPREMB.</p> <p>06. Executar todos os procedimentos informativos e compensatórios exigidos pelos órgãos reguladores e de controle do RPPS.</p> <p>07. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.</p> <p>08. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.</p>	Curso Superior Completo	40 horas	R\$2.551,8
Assistente Social	<p>SÚMULA: Compete ao Serviço Social esclarecer junto aos beneficiários seus direitos sociais e os meios de exercê-los e estabelecer conjuntamente com eles o processo de solução dos problemas que emergirem da sua relação com a Previdência Social, tanto no âmbito interno da instituição como na dinâmica da sociedade.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>01. Realização de estudos sócio-econômicos com o usuário, para fins de benefícios e serviços sociais junto a outros órgãos, cujas atribuições sejam pertinentes ao Serviço Social;</p> <p>02. Assessoramento e planejamento, onde propõe medidas de reformulação de políticas existentes, colaborando com sua formulação e implementação;</p> <p>03. Propor ações de intervenção social, participando dos projetos conjuntamente com os demais membros da equipe, cujo objetivo é melhorar o atendimento, diminuindo os retornos, favorecendo e racionalizando o fluxo de usuários,</p> <p>04. Planejamento, execução e avaliação de pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade dos usuários, dos serviços voltados para a promoção e conquista dos direitos de cidadania.</p>	Curso Superior Completo em Assistência Social, com registro no órgão de classe.	30 horas	R\$2.551,8
Advogado	<p>SÚMULA: Defender os interesses do IPREMB, judicialmente ou extrajudicialmente, por procuração, como seu advogado, realizar estudos, dar pareceres interpretando normas legais.</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>01. Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável.</p>	Curso de Direito, com registro no órgão de classe.	40 horas	3.402,51

	<p>02. Elaborar petições de ações diversas.</p> <p>03. Apurar informações e detalhes referentes às ações, inquirindo testemunhas e consultando pessoas, visando juntar elementos para obter dados referentes a processos.</p> <p>04. Defender os interesses do IPREMB, judicialmente ou extrajudicialmente, mediante instrumento de mandato.</p> <p>05. Preparar defesa ou acusação, anulando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado.</p> <p>06. Participar de audiências, promovendo a defesa oral e a justificativa de provas;</p> <p>07. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões afins, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada à matéria.</p> <p>08. Elaborar pareceres, orientando todos os órgãos do IPREMB.</p> <p>09. Estudar e interpretar a legislação, resoluções, regulamentos, códigos, portarias, decretos e outros.</p> <p>10. Opinar sobre a legalidade ou não de projetos, leis, emendas, que sejam enviadas ao Diretor Executivo.</p> <p>11. Elaborar projetos de lei, portarias e outros atos de interesse da instituição.</p> <p>12. Participar e orientar em processo administrativo disciplinar ou sindicâncias.</p> <p>13. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.</p> <p>14. Subsidiar o Auditor do IPREMB em tarefas relativas ao controle da legalidade dos processos.</p> <p>15. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.</p>			
--	--	--	--	--



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2011

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

1- NÍVEL MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO COMPLETO

1.1) Raciocínio Lógico: (para os cargos de: Técnico de Informática; Assistente Administrativo).

Conteúdo Programático

1. Álgebra das Proposições: proposições, tabela verdade, operações com proposições, tautologia e contradição.
2. Silogismos: todo, algum e nenhum.
3. Análise Combinatória: princípio aditivo e multiplicativo, permutação, arranjo e combinação.
4. Álgebra Linear: matrizes, determinantes e sistemas lineares.
5. Probabilidades: experimentos aleatórios, espaço amostral, eventos.
6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
7. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Bibliografia Sugerida

Bibliografia básica

ROCHA, Enrique. Raciocínio lógico: você consegue aprender: teorias e questões. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 396p. (Série provas e concursos) ISBN 8535221921.

SÁ, Ilydio Pereira de. Raciocínio Lógico: concursos públicos, formação de professores. 1ª.ed. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2008. 207p. ISBN 9788573936995.

SÉRATES, Jonofon. Raciocínio Lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico. Brasília: Editora JONOFON Ltda., Volume I, 11ª edição. 406 p. ISBN 8588042037.

Bibliografia Complementar:

CABRAL, Luís Cláudio; NUNES, Mauro César. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 232p. (Série questões) ISBN 8535220860.

MORGADO, Augusto César; CESAR, Benjamin. Raciocínio Lógico-Quantitativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 264p. (Série provas e concursos) ISBN 8535222642.

1.2) Conhecimentos de Informática (para o cargo de nível médio: Assistente Administrativo)

Conteúdo Programático:

Noções de Hardware.

Sistemas Operacionais, conhecimentos básicos (MS-Windows XP e Linux.

Ubuntu 9.10).

Editores de Texto (MS-Word 2007, OpenOffice-Writer 3.3.2 e Google-Docs).

Planilhas Eletrônicas (MS-Excel 2007, OpenOffice-Calc 3.3.2 e Google-Docs).

Navegação na Internet (MS-Internet Explorer 8 e Mozilla-Firefox 4.0.1).

Correio Eletrônico (MS-Outlook Express 2007 e Google-Gmail).

Conceitos de Proteção e Segurança.

Bibliografia sugerida

Manuais.

Opções de ajuda dos produtos citados.

1.3) Língua Portuguesa (para os cargos de: Técnico de Informática, Assistente Administrativo).

Conteúdo programático:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego da crase. Concordância Verbal e nominal. Redação oficial. Tempos e modos verbais. Novo acordo ortográfico.

Bibliografia sugerida:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA República. Manual de redação da Presidência da República/ Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Foster Júnior. -2ª ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. 140p. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil-03/ManualRedPR2aEd.PDF>.

CIPRO NETO, Pasquale. Português passo a passo com Pasquale Cipro Neto. Barueri, SP: Gold Editora, 2007. (como usar a vírgula e outros sinais de pontuação; 3)

(como conjugar os tempos e os modos dos verbos; 4) (Conheça os principais casos de concordância verbal; 5) (conheça os principais casos de concordância nominal; 6) (Por dentro dos ensinamentos sobre crase; 8).

<http://michaelis.uol.com.br/moderno/portugues/index.php?typePag=novaortografia>.

<http://ebooksggratis.com.br/livros-ebooks-gratis/tecnicos-e-cientificos/portugues-guia-pratico-da-nova-ortografia-michaelis-douglas-tufano/>

1.4) Conhecimentos Gerais/Atualidades (para os cargos de: Técnico de Informática; Assistente Administrativo)

Conteúdo Programático:

A História de Betim. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre assuntos diversos veiculados nos últimos 6 (seis) meses nos meios de comunicação: jornais, revistas, TV, Internet : atualidades sociais, políticas, econômicas , financeiras, educação, tecnologia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, atualidades municipais, nacionais e internacionais.

Bibliografia sugerida

http://www.betim.mg.gov.br/prefeitura_de_betim (links: cidadania e participação; Falando Betim; Guia turístico; Catálogo de eventos).

http://www.betim.mg.gov.br/prefeitura_de_betim.

Enciclopédia dos Municípios Brasileiros – Volume XXIV ano 1958.

(<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/dtbs/minasgerais/betimpdf>).

Fontes: Revistas, Jornais, TV, Internet.

1.5) Legislação: (para os cargos de nível médio: Técnico de Informática; Assistente Administrativo).

Conteúdo Programático:

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias individuais e coletivos, direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. Ordem social: base e objetivos da ordem social, seguridade social, família, criança e idoso. Organização Administrativa do Estado. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Improbidade Administrativa - Lei de Improbidade Administrativa - Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Licitações - conceitos básicos, modalidades. Organização do Estado - Da organização política - administrativa - Dos Municípios - Da Administração Pública. Lei Municipal Nº 4275 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 4276 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 5108 de 18 de fevereiro de 2011.

Noções de Direito - Direito Constitucional: natureza, objeto e conceito. Constituição: conceito, classificação interpretação e eficácia. Poder constituinte: direitos e garantias fundamentais. A organização do Estado e a organização dos poderes na Constituição Brasileira de 1988. Direito Administrativo - Administração Pública: princípios, normas constitucionais. Organização administrativa - Administração Pública Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, validade e extinção. Contrato administrativo: conceito e características. Licitação Pública: princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Servidor público: classificação, regimes e normas constitucionais. Lei Municipal Nº 4275 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 4276 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 5108 de 18 de fevereiro de 2011.

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulos I a IV; Título III, Capítulos I, II, III, IV e VII, Título IV e Título VIII.

BETIM. Lei Nº 4275 de 28 de dezembro 2005, Dispõe sobre a Criação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Betim – RPPS.BETIM. Lei Nº 4276 de 28 de dezembro 2005, Dispõe sobre a Criação do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB. BETIM. Lei Nº 5108 de 18 de fevereiro de 2011, Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores do Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB.

1.6) Conhecimentos Específicos

1.6.1) Cargo: Técnico de Informática

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

- Lógica de programação.
- Constantes e variáveis.
- Expressões lógicas e aritméticas.
- Comandos de entrada e saída.
- Estruturas seqüenciais, condicionais e de repetição.
- Vetores e Matrizes.
- Registros.
- Pilhas.
- Árvores.
- Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento.
- Entidades e Relacionamentos.
- Chaves de Entidade.
- Auto-relacionamento.

- Agregação.
- Mapeamento de restrições de integridade.
- Generalização e especialização.
- Conceitos e fundamentos de Banco de Dados.
- SQL (DML e DDL).
- Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (Microsoft SQL Server 2000).
- Conhecimentos de Hardware.
- Montagem e Manutenção.
- Conceitos de proteção e segurança.
- Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).
- Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas.
- Instalação de programas e periféricos em computadores.
- Editores de texto (MS- Word 2007, Open Office- Writer 3.3.2 e Google Docs)
- Planilhas Eletrônicas (MS- Excel 2007, Open Office- Calc 3.3.2 e Google Docs)
- Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho.

Sugestão Bibliográfica:

- BARBIERI, Carlos. BI – Business Intelligence: modelagem e tecnologia. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
- CHEN, Peter. Modelagem de dados: a abordagem entidade-relacionamento para o projeto lógico. São Paulo: Makron Books, 1990.
- CORMEN, Thomas, et. al. Algoritmos: teoria e prática. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
- DATE, C. J. Introdução à Sistemas de Banco de Dados. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- FARRER, Harry; ET AL. Programação estruturada de Computadores: Algoritmos estruturados - [et. Al.] - 3ºed, [reimpr.] - Rio de Janeiro: LTC, 2008.
- Manuais on-line do Microsoft SQL Server.
- NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
- WIRTH, Niklaus. Algoritmos e estruturas de dados. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- ZIVIANI, Nivio. Projeto de algoritmos. São Paulo: Pioneira, 1999.
- TANENBAUM, Andrew S. Sistemas Operacionais Modernos. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores. Editora Campus, 2003.
- ASCENCIO, Ana F. G. e CAMPOS, Edilene A. V. Fundamentos da Programação de Computadores - Algoritmos, Pascal e C/C++. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.

1.6.2) Cargo: Assistente Administrativo

Conteúdo Programático:

Noções de Direito Administrativo - conceitos e fontes do Direito Administrativo, Administração Pública: Conceito, poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder regulamentar, poder de polícia.

Atos Administrativos: conceitos e requisitos, classificação, motivação e invalidação.

Licitação: Conceito, finalidades, princípios, objetos; obrigatoriedade, dispensa inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação.

Servidores Públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: Conceitos, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00. II

Administração: Sistemas Administrativos, Sistemas de Informações Gerenciais, Estrutura Organizacional e Departamentalização, Distribuição do Trabalho, Formulários, Manuais, Controle e avaliação. Administração financeira, de recursos humanos e de material. Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.

Planejamento administrativo: Planejamento estratégico e tático. Sistemas orçamentários e societários. Planejamento de Recursos Humanos. Planejamento financeiro e contábil. O processo administrativo.

Organização: desenho organizacional, organogramas, fluxogramas, cronogramas, orçamentos, formulários, desenvolvimento, leitura e interpretação de gráficos e tabelas. As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional. A burocracia e a desburocratização. Gestão do conhecimento. Tecnologia da informação. Gerência da Qualidade Total.

A nova gestão pública: contexto inicial, evolução, principais tendências e características. Obstáculos à nova gestão pública. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, em especial. Capítulos das Constituição Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da administração Pública e da Organização do Estado. Limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos normativos que formalizam os processos de gestão de materiais, em especial os licitatórios, os de gestão de pessoas. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho individual, institucional e resultados, flexibilidade, desenvolvimento e capacitação e os mecanismos de rede informacional. Convênios.

Noções de direito previdenciário: Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária: Conteúdo, fontes, autonomia, aplicação das normas previdenciárias, vigência, hierarquia, interpretação e

integração. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios, Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral.

Bibliografia sugerida:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÀ, Rubens. Matemática das Finanças (A). Com aplicações na HP 12C e Excel – v. 1 (Série Desvendando as Finanças). São Paulo. 3ª. Edição. Atlas, 2008. 1ª Reimpressão. (e edições anteriores recentes). CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração. Teorias e Processo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. (e edições anteriores recentes). CHIAVENATTO, Idalberto. Teoria Geral de Administração. São Paulo, McGraw Hill, 1993. GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira. São Paulo, SP: 12ª. Edição Prentice Hall. 2010. (e edições anteriores recentes).

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: 7 Letras. 2009. (e edições anteriores recentes).

NOHARA, Irene Patrícia. Direito Administrativo. São Paulo. 8ª. Edição. Atlas, 2011 (e edições anteriores recentes).

SOUZA, Lilian Castro de. Direito Previdenciário. Série Leituras jurídicas - V. 27. 6ª Edição. São Paulo: Atlas. 2011. (e edições anteriores recentes)

VIEIRA, Sônia. Elementos de Estatística. 4ª Edição. São Paulo: Atlas. 2003.

2- NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

2.1) Raciocínio Lógico: (para os cargos de nível superior: Analista Previdenciário; Assistente social; Advogado)

Conteúdo Programático:

1. Álgebra das Proposições: proposições, tabela verdade, operações com proposições, tautologia e contradição.
2. Silogismos: todo, algum e nenhum.
3. Análise Combinatória: princípio aditivo e multiplicativo, permutação, arranjo e combinação.
4. Álgebra Linear: matrizes, determinantes e sistemas lineares.
5. Probabilidades: experimentos aleatórios, espaço amostral, eventos.
6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

7. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas

Bibliografia sugerida

Bibliografia Básica:

ROCHA, Enrique. Raciocínio lógico: você consegue aprender: teorias e questões. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 396p. (Série provas e concursos) ISBN 8535221921.

SÁ, Ilydio Pereira de. Raciocínio Lógico: concursos públicos, formação de professores. 1ª.ed. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2008. 207p. ISBN 9788573936995.

SÉRATES, Jonofon. Raciocínio Lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico. Brasília: Editora JONOFON Ltda., Volume I, 11ª edição. 406 p. ISBN 8588042037.

Bibliografia Complementar:

CABRAL, Luís Cláudio; NUNES, Mauro César. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 232p. (Série questões) ISBN 8535220860.

MORGADO, Augusto César; CESAR, Benjamin. Raciocínio Lógico-Quantitativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 264p. (Série provas e concursos) ISBN 8535222642.

2.2) Conhecimentos de Informática (para os cargos de nível superior: Analista Previdenciário; Assistente social; Advogado)

Conteúdo Programático:

Noções de Hardware.

Sistemas Operacionais, conhecimentos básicos (MS-Windows XP e Linux Ubuntu 9.10).

Editores de Texto (MS-Word 2007, OpenOffice-Writer 3.3.2 e Google-Docs).

Planilhas Eletrônicas (MS-Excel 2007, OpenOffice-Calc 3.3.2 e Google-Docs)

Navegação na Internet (MS-Internet Explorer 8 e Mozilla-Firefox 4.0.1).

Correio Eletrônico (MS-Outlook Express 2007 e Google-Gmail).

Conceitos de Proteção e Segurança.

Bibliografia sugerida

Manuais.

Opções de ajuda dos produtos citados.

2.3) Língua Portuguesa(para os cargos de nível superior: Analista Previdenciário; Assistente social; Advogado)

Conteúdo Programático:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego da crase. Concordância Verbal e nominal. Redação oficial. Tempos e modos verbais. Novo acordo ortográfico.

Bibliografia sugerida:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA República. Manual de redação da Presidência da República/ Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Foster Júnior. -2ª ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. 140p. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ManualRedPR2aEd.PDF .

CIPRO NETO, Pasquale. Português passo a passo com Pasquale Cipro Neto. Barueri, SP: Gold Editora, 2007. (como usar a vírgula e outros sinais de pontuação; 3)

(como conjugar os tempos e os modos dos verbos;4) (Conheça os principais casos de concordância verbal; 5) (conheça os principais casos de concordância nominal; 6) (Por dentro dos ensinamentos sobre crase; 8)

<http://michaelis.uol.com.br/moderno/portugues/index.php?typePag=novaortografia>.

<http://ebooksgratis.com.br/livros-ebooks-gratis/tecnicos-e-cientificos/portugues-guia-pratico-da-nova-ortografia-michaelis-douglas-tufano/>

2.4) Conhecimentos Gerais/Atualidades (para os cargos de: Técnico de Informática; Assistente Administrativo)

Conteúdo Programático

A História de Betim. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre assuntos diversos veiculados nos últimos 6 (seis) meses nos meios de comunicação: jornais, revistas, TV, Internet : atualidades sociais, políticas, econômicas , financeiras, educação, tecnologia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, atualidades municipais, nacionais e internacionais

Bibliografia sugerida

http://www.betim.mg.gov.br/prefeitura_de_betim (links: cidadania e participação; Falando Betim; Guia turístico; Catálogo de eventos)

http://www.betim.mg.gov.br/prefeitura_de_betim

Enciclopédia dos Municípios Brasileiros – Volume XXIV ano 1958

(<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/dtbs/minasgerais/betimpdf>)

Fontes: Revistas, Jornais, TV, Internet.

2.5) Legislação: (para os cargos de nível superior: Analista previdenciário; Assistente Social; Advogado)

Conteúdo Programático:

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias individuais e coletivos, direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade. Ordem social: base e objetivos da ordem social, seguridade social, família, criança e idoso. Organização Administrativa do Estado. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Improbidade Administrativa - Lei de Improbidade Administrativa - Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Licitações - conceitos básicos, modalidades. Organização do Estado - Da organização política - administrativa - Dos Municípios - Da Administração Pública. Lei Municipal Nº 4275 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 4276 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 5108 de 18 de fevereiro de 2011.

Noções de Direito - Direito Constitucional: natureza, objeto e conceito. Constituição: conceito, classificação interpretação e eficácia. Poder constituinte: direitos e garantias fundamentais. A organização do Estado e a organização dos poderes na Constituição Brasileira de 1988. Direito Administrativo - Administração Pública: princípios, normas constitucionais. Organização administrativa - Administração Pública Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, validade e extinção. Contrato administrativo: conceito e características. Licitação Pública: princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Servidor público: classificação, regimes e normas constitucionais. Lei Municipal Nº 4275 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 4276 de 28 de dezembro 2005. Lei Municipal Nº 5108 de 18 de fevereiro de 2011.

Sugestão Bibliográfica:



BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulos I a IV; Título III, Capítulos I, II, III, IV e VII, Título IV e Título VIII.

BETIM. Lei Nº 4275 de 28 de dezembro 2005, Dispõe sobre a Criação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Betim – RPPS.

BETIM. Lei Nº 4276 de 28 de dezembro 2005, Dispõe sobre a Criação do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB.

BETIM. Lei Nº 5108 de 18 de fevereiro de 2011, Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores do Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB.

2.6) Conhecimentos Específicos

2.6.1) Analista Previdenciário

Conteúdo Programático:

I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO.

1 Sistemas Administrativos, Sistemas de Informações Gerenciais, Estrutura Organizacional e Departamentalização, Distribuição do Trabalho, Formulários, Manuais, Controle e avaliação, Administração financeira, de recursos humanos e de material. 2 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 3 Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana, desvio-padrão e variância. 4 Noções de probabilidade. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000.

II - NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.

Conceitos e fontes do Direito Administrativo, Administração Pública: Conceito, poderes e deveres do administrador público. Servidores Públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: Conceitos, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. Planejamento estratégico e tático. Sistemas orçamentários e societários.

1 Administração pública como função do Estado. 1.1 Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública. 1.2 A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores. Características de cada um. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). 1.3 Administração direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); administração indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Principais características de cada e regimes jurídicos. O regime das subsidiárias. 2 Poder regulamentar. 2.1 Regulamentos administrativos de execução e autônomos. 2.2 Poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. 2.3 Análise do art. Da

Constituição Federal quanto aos limites do poder regulamentar. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito. Regime jurídico. Espécies. 3.2 Elementos e requisitos. 3.3 Vícios dos atos administrativos. 3.4 Principais classificações dos atos administrativos. 3.5 Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. 3.6 Contratos, consórcios e convênios. 4 Licitações. 4.1 Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. 4.2 Regime de licitações da Lei n.º 8.666/93 e alterações. Dispensa e inexigibilidade Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. 4.3 Contrato administrativo. Conceito e características. Invalidação. 4.4 Principais espécies de contratos administrativos. 4.5 Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. 5 Domínio público. 5.1 Conceito. 5.2 Bens públicos.

III NOÇÕES DE ECONOMIA.

1 Economia Brasileira. 1.1 Revolução recente da economia brasileira, inflação, distribuição de renda. 2 Microeconomia. 2.1 Curva de demanda, demanda versus quantidade demandada, conceito de demanda individual, elementos que influenciam a demanda do consumidor, relação entre quantidade demandada e o preço do próprio bem (demanda de mercado). 2.2 Oferta versus quantidade ofertada, ponto de equilíbrio e suas mudanças, conceito de oferta individual, elementos que influenciam a oferta ao consumidor, a relação entre quantidade ofertada e o preço do próprio bem, oferta de mercado. 2.3 Teoria da utilidade. 3 Macroeconomia. 3.1 Convenções contábeis gerais e tipos de dados utilizados na atividade econômica. 3.2 Relação entre taxa de juros e demanda por capital, política fiscal e monetária, e como a taxa de câmbio afeta o PIB. 3.3 Demanda agregada. 3.4 O mercado de trabalho e a oferta agregada. 3.5 Tendências de longo prazo: ciclos econômicos.

IV LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA. 1 Seguridade Social. 1.1 Origem e evolução legislativa no Brasil. 1.2 Conceituação. 1.3 Organização e princípios constitucionais.

2 Legislação Previdenciária. 2.1 Conteúdo, fontes, autonomia. 2.3 Aplicação das normas previdenciárias. 2.3.1 Vigência, hierarquia, interpretação e integração. 2.4 Orientação dos Tribunais Superiores. 3 Regime Geral de Previdência Social. 3.1 Segurados obrigatórios, 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. 3.4 Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. 3.5 Trabalhadores excluídos do Regime Geral. 4 Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 5 Financiamento da Seguridade Social. 5.1 Receitas da União. 5.2 Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. 5.3 Salário-de-contribuição. 5.3.1 Conceito. 5.3.2 Parcelas integrantes e parcelas não integrantes. 5.3.3 Limites mínimo e máximo. 5.3.4 Salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão. 5.3.5 Proporcionalidade. 5.3.6 Reajustamento. 5.4 Arrecadação e recolhimento das

contribuições destinadas à seguridade social. 5.4.1 Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. 5.4.2 Obrigações da empresa e demais contribuintes. 5.4.3 Prazo de recolhimento. 6 Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. 7 Decadência e prescrição. 8 Restituição e compensação de contribuições. 9 Crimes contra a seguridade social. 10 Infrações à legislação previdenciária. 11 Recurso das decisões administrativas. 12 Dívida ativa: inscrição e execução judicial. 13 Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações. 14 Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. 15 Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. 16 Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 17 Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 18 Decreto n.º 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. 19 Instrução Normativa INSS/PRES n.º 20, de 10/10/2007 e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA

BRUNI, Adriano Leal; FAMÀ, Rubens. Matemática das Finanças (A). Com aplicações na HP 12C e Excel – v. 1 (Série Desvendando as Finanças). São Paulo. 3ª. Edição. Atlas, 2008. 1ª Reimpressão. (e edições anteriores recentes)

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNON, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração. Teorias e Processo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. (e edições anteriores recentes)

GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira. São Paulo, SP: 12ª. Edição Prentice Hall. 2010. (e edições anteriores recentes)

MARTINS, Sérgio P. Legislação Previdenciária: Atualizada de acordo com o Decreto nº 3.048, de 6-5-1999 (Regulamento da Previdência Social). 17ª Edição. São Paulo: Atlas. 2011.

MARTINS, Sérgio P. Direito da Seguridade Social. Série Fundamentos jurídicos – V. 14. 12ª Edição. São Paulo: Atlas. 2011.

NOHARA, Irene Patrícia. Direito Administrativo. São Paulo. 8ª. Edição. Atlas, 2011 (e edições anteriores recentes)

ROSSETI, José Paschoal. Introdução à Economia. 20ª Edição. São Paulo: Atlas. 2003

SOUZA, Lilian Castro de. Direito Previdenciário. Série Leituras jurídicas - V. 27. 6ª Edição. São Paulo: Atlas. 2011.

VIANNA, João Ernesto A. Curso de Direito Previdenciário. 4ª Edição. São Paulo: Atlas. 2011.

VIEIRA, Sônia. Elementos de Estatística. 4ª Edição. São Paulo: Atlas. 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: 7 Letras. 2009. (e edições anteriores recentes)

2.5.2) Assistente Social

Conteúdo programático

Serviço social contemporâneo nas relações de trabalho. O assistente social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado do processo. A instrumentalidade no trabalho do assistente social. As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho. As implicações desse processo no trabalho do assistente social. Planejamento, gestão, elaboração e execução de projetos sociais. Ética profissional em serviço social e o Código de Ética do Assistente Social. A seguridade social brasileira, histórico da previdência social no Brasil e o processo da reforma da previdenciária brasileira. A atuação profissional na previdência e o projeto ético-político do assistente social. A Política Pública de Assistência Social.

Bibliografia sugerida

ANTUNES, Ricardo. A Crise contemporânea e as metamorfoses no mundo do trabalho. In: Adeus ao Trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 10 ed. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Editora Universidade Estadual de Campinas, 2005.

ARMANI, Domingos. Como elaborar projetos sociais. Porto Alegre: Tomo 2003. Coleção Amencar.

BEHRING, Elaine Rosseti. BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: fundamentos e história. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BARROCO, Maria Lúcia Silva. Ética e Serviço Social: fundamentos ontológicos. São Paulo- Ed. Cortez: 2001

BOSCHETTI, Ivanete. Seguridade social e projeto ético-político do Serviço Social: que direitos para qual cidadania? In: Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo, v. 79, 2004.

BOSCHETTI, Ivanete. Seguridade Social e Trabalho, paradoxo na construção das políticas de previdência e Assistência social no Brasil. Brasília: Letras Livres, 2006.

BRASIL. CEFESS. Código de ética profissional do assistente social, Lei n. 8.662/93. 3. ed., Brasília, 1997.

BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social (Org.). O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate do judiciário, no penitenciário e na previdência social. São Paulo: Cortez, 2003.

BRASIL. Lei n. 10. 741, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRASIL. Decreto n. 3298, de 20 de dezembro de 1999. Dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

BRASIL. Lei n. 11.340, de 07.08.2006 - Violência doméstica e familiar contra a mulher.

BRASIL. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei n. 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Política Nacional de Assistência Social- PNAS/2004, Brasília, 2004.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Brasília, 2005.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS NOB-RH/SUAS. Brasília, 2007.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Combate à Fome (MDS) e Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. Concepção e gestão da proteção social não contributiva no Brasil. Brasília, 2009, (parte I).

COUTO, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? São Paulo: Cortez, 2006.

DUARTE, Adriana. O processo de reforma da previdência social pública brasileira: um novo padrão de regulação social do estado? Serviço social e Sociedade, nº 73, março de 2003, p.120-141.

FRANCO, Rolando; COHEN, Ernesto. Avaliação de Projetos Sociais. Petrópolis: Vozes, 2008.

GUERRA, Iolanda. Instrumentalidade do processo de trabalho e serviço social. Revista Serviço Social e Sociedade, São Paulo, n. 62, 2000.

IAMAMOTO, Marilda Vilela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 8º ed. São Paulo: CORTEZ, 2005.

LOBO, Thereza. Avaliação de políticas sociais: uma questão em debate. 3ª ed. São Paulo: Cortez: Instituto de Estudos Especiais, 2001

MOTA, Ana Elisabete. Cultura da Crise e seguridade social. Um estudo das tendências da previdência e da assistência social nos anos 80-90.

PAIVA, Beatriz. O SUAS e os direitos socioassistenciais: a universalização da seguridade social em debate. In: Serviço Social & Sociedade, nº 87, São Paulo, Cortez, 2006, p. 5-24.

RICO, E. M. (org.). Gestão social: uma questão em debate. São Paulo: Educ., 1999.

YAZBEK. Maria Carmelita. O significado sócio- histórico da profissão. IN: Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Modulo 1. Brasília: CFESS/ ABEPSS/ CEAD-UND, 2009.

YASBEK. Maria Carmelita. Análise da Matriz Teórico- Metodológica do Serviço Social no INSS (1995), considerando a política previdenciária, suas determinações sócio- históricas e o projeto hegemônico do Serviço Social in: BRAGA, Lea e CABRAL, Maria do Socorro Reis (org.). O Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes. São Paulo: Cortez, 2007. p.115-136.

2.5.3) Advogado

Conteúdo Programático:

I DIREITO CONSTITUCIONAL:

1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União. 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia pública. 8.3 Advocacia e defensoria pública. 9 Controle da constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.1 Controle incidental ou concreto. 9.2 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.3 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.4 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.5 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.6 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.7 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.9 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema tributário nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12. Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios

gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema financeiro nacional. 15 Ordem social.

Bibliografia Sugerida:

CARVALHO, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. 17. ed. Belo Horizonte: Editora Del Rey, 2011.

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 27. ed. São Paulo: Editora Atlas 2011.

SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 34. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2011.

LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 15. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – Atualizada.

II DIREITO ADMINISTRATIVO:

1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.2 Objeto do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. 1.5 Princípios da administração pública. 2 Administração pública. 2.1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2.2 Órgão público: conceito e classificação. 2.3 Servidor: cargo e funções. 2.4 Atribuições. 2.5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. 2.6 Avocação e delegação de competência. 2.7 Ausência de competência: agente de fato. 2.8 Administração direta e indireta. 2.9 Autarquias. 2.10 Fundações públicas. 2.11 Empresas públicas e privadas. 2.12 Sociedades de economia mista. 2.13 Entidades paraestatais. 2.14 Dispositivos pertinentes contidos na Constituição Federal de 1988. 3 Atos administrativos. 3.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 3.2 Fato e ato administrativo. 3.3 Atos administrativos em espécie. 3.4 Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. 3.5 O silêncio no direito administrativo. 3.6 Cassação. 3.7 Revogação e anulação. 3.8 Processo administrativo. 3.9 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 3.10 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 3.11 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 3.12 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 3.13 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 3.14 Atos administrativos gerais e individuais. 3.15 Atos administrativos vinculados e discricionários. 3.16 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 3.17 Ato administrativo inexistente. 3.18 Teoria das nulidades no direito administrativo. 3.19 Atos administrativos nulos e anuláveis. 3.20 Vícios do ato administrativo. 3.21 Teoria dos motivos determinantes. 3.22 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4 Poderes da administração pública. 4.1 Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações. 4.2 Poder disciplinar. 4.3 Poder de polícia. 4.4 Polícia judiciária e polícia administrativa. 4.5 Liberdades públicas e poder de polícia. 4.6 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 5 Serviços públicos. 5.1 Concessão, permissão, autorização e delegação. 5.2 Serviços delegados. 5.3 Convênios e consórcios. Parcerias Público Privadas (Lei 11.079 e suas alterações. 5.4 Conceito de serviço público. 5.5 Caracteres jurídicos. 5.6 Classificação e garantias. 5.7 Usuário do serviço público. 5.8 Extinção da concessão de serviço público e reversão dos bens. 5.9 Permissão e autorização. 6 Intervenção no domínio econômico: desapropriação. 7 Licitações. 7.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 7.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 7.3 Modalidades. 7.4 Procedimento, revogação e anulação. 7.5 Sanções penais. 7.6 Normas gerais de licitação. 7.7 Legislação pertinente: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, demais disposições normativas relativas ao pregão; 7.8 Sistema de registro de preços. 8 Contratos administrativos. 8.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 8.2 Formalização. 8.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 8.4 Convênios e consórcios administrativos. Consórcios Públicos (Lei 11.107/2005 e suas alterações). 9 Controle da administração pública. 9.1 Conceito, tipos e formas de controle. 9.2 Controle interno e externo. 9.3 Controle parlamentar. 9.4 Controle pelos tribunais de contas. 9.5 Controle administrativo. 9.6 Recurso de administração. 9.7 Reclamação. 9.8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9.9

Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição uma. 9.10 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9.11 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 9.12 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. 9.13 Prescrição administrativa. 9.14 Representação e reclamação administrativas. 9.15 Advocacia pública consultiva. 9.16 Hipóteses de manifestação obrigatória. 9.17 Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. 10 Agentes públicos e servidores públicos. 10.1 Agentes públicos (servidor público e funcionário público). 10.2 Natureza jurídica da relação de emprego público. 10.3 Preceitos constitucionais. 10.4 Funcionário efetivo e vitalício: garantias. 10.5 Estágio probatório. 10.6 Funcionário ocupante de cargo em comissão. 10.7 Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 10.8 Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. 10.9 Regime disciplinar e processo administrativo-disciplinar. 10.10 Improbidade administrativa. 10.11 Lei nº 8.429/1992. 10.12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 10.13 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 10.14 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 11 Bens públicos. 11.1 Classificação e caracteres jurídicos. 11.2 Natureza jurídica do domínio público. 11.3 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas (urbanas e rurais) no Brasil. 11.4 Terras devolutas. 11.5 Vias públicas, cemitérios públicos e portos. 11.6 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. 11.7 Limitações administrativas. 11.8 Zoneamento. 11.9 Polícia edilícia. 11.10 Zonas fortificadas e de fronteira. 11.11 Florestas. 11.12 Tombamento. 11.13 Servidões administrativas. 11.14 Requisição da propriedade privada. 11.15 Ocupação temporária. 12 Responsabilidade civil do Estado. 12.1 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. 12.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 12.3 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 13. Processo Administrativo (Lei 978/99 e suas alterações).

Bibliografia sugerida:

CARVALHO F., José dos Santos. Manual de Direito Administrativo, ul. ed. Editora Lúmen Júris.
PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo, ul. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.
MELLO, Celso Antônio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. 28. ed. Editora Malheiros, 2011.

III DIREITO CIVIL:

1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3 Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4 Bens: diferentes classes. 5 Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6 Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7 Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova. 10 Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações;

inadimplemento das obrigações. 11 Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Títulos de crédito: disposições gerais; títulos ao portador, à ordem e nominativos. 14 Responsabilidade civil. 15 Preferências e privilégios creditórios. 16 Empresário. 17 Direito de empresa: estabelecimento. 18 Posse. 19 Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 20 Direitos reais de garantia. 21 Direito de família: casamento; relações de parentesco; regime de bens entre os cônjuges; usufruto e administração dos bens de filhos menores; alimentos; bem de família; união estável; concubinato; tutela; curatela. 22 Direito das sucessões: sucessão em geral; sucessão legítima; sucessão testamentária; inventário e partilha. 23 Direito das relações de consumo (Lei nº 8.078/1990): consumidor; fornecedor, produto e serviço; direitos básicos do consumidor; qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos; práticas comerciais; proteção contratual. 24 Parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979). 25 Registro de imóveis (Lei nº 6.015/1973): noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação; procedimento de dúvida. 26 Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). 27 Locação de imóveis urbanos (Lei nº 8.245/1991): locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 28 Direitos autorais. 29 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta.

Bibliografia sugerida:

AMARAL, Francisco. Direito Civil: introdução. Rio de Janeiro: Renovar, ul. ed.
FIUZA, César. Direito Civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.
GOMES, Orlando; FACHIN, Luiz Edson. Direitos Reais. Rio de Janeiro: Forense, ul. ed.
DIAS, Maria Berenice. Manual de Direito das Famílias. Nova Ortografia. 8. ed. São Paulo: RT, 2011.
GONÇALVES, Carlos Roberto. Vol IV. Responsabilidade Civil – 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3 Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4 Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6 O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8 Formação suspensão e extinção do processo. 9 Dos atos processuais. 10 Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela.

Tutela de específica. 11 Despesas processuais e honorários advocatícios. 12 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da 26 sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. 14 Liquidação de sentença. 15 Cumprimento de sentença. 16 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17 Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18 Juizados especiais federais. 19 Da ação de usucapião de terras particulares. 20 Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 21 Mandado de segurança individual e coletivo. 22 Mandado de Injunção. 23 Habeas data. 24 Ação monitória. 25 Reclamação Constitucional. 26 Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 27 Ação discriminatória. 28 Ação de desapropriação. 29 Ações possessórias. 30 Ação civil originária nos Tribunais.

Bibliografia sugerida:

DONIZETTI, Elpídio. Curso Didático de Direito Processual Civil. 15. ed. Belo Horizonte: Editora Atlas, 2011.

THEODORO, Humberto Júnior. Curso de Direito Processual Civil : vol. 1. 52. ed. São Paulo: Editora Forense, 2011.

V DIREITO TRIBUTÁRIO:

1 Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. 2 Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 3 Competência tributária: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário: Constituição Federal; leis complementares; leis ordinárias e atos equivalentes; tratados internacionais; atos do poder executivo federal com força de lei material; atos exclusivos do poder legislativo; convênios; decretos regulamentares; normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário: constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 9 Impostos da União: imposto sobre a importação de produtos estrangeiros; imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros; imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; imposto sobre produtos industrializados; imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários; imposto sobre a propriedade territorial rural; imposto sobre

grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal: imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos; imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário: princípios básicos; acepções e espécies; determinação e exigência do crédito tributário; representação fiscal para fins penais; delegacias da Receita Federal de Julgamento; conselhos de contribuintes; Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário: ação de execução fiscal; Lei n.º 6.830/1980; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; ação anulatória de débito fiscal; mandado de segurança; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ações de controle de constitucionalidade; ação civil pública. 14 Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar n.º 123/2006). 15 Ilícito tributário: ilícito administrativo tributário; ilícito penal tributário; crimes contra a ordem tributária; Lei n.º 8.137/1990.

Bibliografia sugerida:

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2011.
ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquemático. 5. ed. São Paulo: Método, 2011.

VI - DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:

1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Lei de Responsabilidade Fiscal (Complementar nº 101/2000). 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 6 Crédito público. Conceito. Dívida pública: conceito. Disciplina constitucional, classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 8 Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 9 Sujeitos econômicos. 10 Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 11 Lei Antitruste (Lei nº 8.884, de 11/6/1994).

Bibliografia sugerida:

FONSECA, João Bosco Leopoldino. Direito Econômico. 6. ed. São Paulo: Editora Forense, 2010.
ARAÚJO, Eugênio Rosa de. Direito Econômico. 4 ed. São Paulo: Editora Impetus, 2010.

VII - DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1 Direito do trabalho: definição, fontes. Princípios do direito do trabalho. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Desconsideração da personalidade jurídica. 5 Salário e remuneração. 6 13º salário. 7 Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do

contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justa causa de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. 15 Aviso prévio. 16 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Estabilidade. 19 Reintegração do empregado estável. 20 Inquérito para apuração de falta grave. 21 Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 22 Repouso semanal remunerado. 23 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 24 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 25 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 26 Trabalho do menor. 27. Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas antisindiais e conseqüências. 28 Profissões regulamentadas. 29 Fiscalização trabalhista. 30 Justiça do trabalho. Organização. Competência. Alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. 31 Ministério Público do Trabalho. 32 Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. 33 Prescrição e decadência. 34 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 35 Dissídios individuais. 36 Dissídios coletivos. 37 Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. 38 Recursos no processo trabalhista. 39 Liquidação de sentença. 40 Execução no processo trabalhista. 41 Embargos à execução no processo trabalhista. 42 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. 43 Execução contra a Fazenda Pública. 44 Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei nº 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco.

Bibliografia sugerida:

RAIVA, Renato. Direito do Trabalho: série concursos públicos. 13. ed. São Paulo: Editora Método, 2011.

SARAIVA, Renato. Curso de Direito Processual do Trabalho. 8. ed. São Paulo: Editora Método, 2011.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – Atualizada.

VIII - DIREITO DO CONSUMIDOR:

1 Direito do consumidor. 1.1 Natureza e fonte de suas regras. 1.2 Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. 1.3 Integrantes e objeto da relação de consumo. 1.4 Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. 1.5 Direitos básicos do consumidor. 1.6 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. 1.6.1 Proteção à saúde e segurança. 1.6.2 Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. 1.6.3 Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 1.6.4 Decadência e prescrição. 1.6.5 Desconsideração da personalidade jurídica. 1.7 Práticas comerciais. 1.7.1 Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. 1.7.2 Publicidade. 1.7.3 Práticas abusivas. 1.7.4 Cobrança de dívidas. 1.7.5 Bancos de dados e cadastros de consumidores. 1.8 Proteção contratual. 1.8.1 Princípios basilares dos contratos de consumo. 1.8.2. Cláusulas abusivas. 1.8.3 Contratos de adesão. 1.9 Sanções administrativas. 2 Infrações penais. 2.1 As relações de consumo como bem jurídico penal. 2.2 Sujeitos ativo e passivo dos crimes contra as relações de consumo. 2.3 Código penal e proteção ao consumidor. 2.4 Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. 2.5 Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 2.6 Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não

publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados; omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. 2.7 Individualização e fixação judicial da pena. 2.8 Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. 3. Defesa do consumidor em juízo. 3.1 Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. 3.2 Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. 3.3 Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. 3.4 Coisa julgada. 4 Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 4.1 Ministério Público e Defensoria Pública. 4.2 Delegacia do Consumidor. 4.3 PROCON. 4.4 Associações civis de defesa do consumidor. 4.5 Instituto Brasileiro de Política e Direito do Consumidor. 4.6 Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor. 4.7 Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor. 4.8 Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. 4.9 Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. 5 Convenção coletiva de consumo.

Bibliografia sugerida:

BENJAMIN, Antônio Herman de Vasconcellos; BESSA, Leonardo Roscoe; MARQUES, Cláudia Lima. Manual de Direito do Consumidor. 3. ed. São Paulo: Editora RT, 2010.
CAVALIERI, Sérgio Filho. Programa de Direito do Consumidor. 3. ed. Editora Atlas, 2011.
GARCIA, Leonardo de Medeiros. Direito do Consumidor: Lei N 8078/90. Col. Leis Especiais para Concursos, vol. 1. Editora Juspodivm, 2011.

IX DIREITO EMPRESARIAL

1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Microempresa e empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994. 3 Propriedade industrial. 3.1 Lei nº 9.279/1996. 3.2 O Instituto Nacional da Propriedade Industrial. 3.3 Propriedade industrial e direitos autorais. 3.4 Patentes. 3.5 Desenho industrial. 3.6 Marca: espécies. 3.7 Procedimento de registro. 3.8 Indicações geográficas. 4 Títulos de crédito. 4.1 Histórico da legislação cambiária. 4.2 Conceito de títulos de crédito, características e princípios informadores. 4.3 Classificação dos títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, endosso e aval. 4.4 Títulos de crédito comercial, industrial, à exportação, rural, imobiliário, bancário. 4.5 Letra de arrendamento mercantil. 5 Ação cambial. 5.1 Ação de regresso. 5.2 Inoponibilidade de exceções. 5.3 Responsabilidade patrimonial e fraude à execução. 5.4 Embargos do devedor. 5.5 Ação de anulação e substituição de título. 6 Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 7 Direito societário. 7.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 7.2 Sociedades simples e empresárias. 7.3 Personalização da sociedade empresária. 7.4 Classificação

das sociedades empresárias. 7.5 Sociedade irregular. 7.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 7.7 Desconsideração inversa. 7.8 Regime jurídico dos sócios. 7.9 Sociedade limitada. 7.10 Sociedade anônima. 7.11 Lei nº 6.404/1976. 7.12 Sociedade em nome coletivo. 7.13 Sociedade em comandita simples. 7.14 Sociedade em comandita por ações. 7.15 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 7.16 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 7.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 7.18 Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. 8 Contratos mercantis. 8.1 Características. 8.2 Compra e venda mercantil. 8.3 Comissão mercantil. 8.4 Representação comercial. 8.5 Concessão mercantil. 8.6 Franquia (franchising). 8.7 Contratos bancários: depósito bancário, mútuo bancário, desconto bancário, abertura de crédito. 8.8 Contratos bancários impróprios: alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil (leasing), faturização (factoring), cartão de crédito. 8.9 Contrato de seguro. 8.10 Contratos intelectuais: cessão de direito industrial, licença de uso de direito industrial, transferência de tecnologia, comercialização de logiciário (software). 9 Direito falimentar. 9.1 Lei nº 11.101/2005. 9.2 Teoria geral do direito falimentar. 9.3 Processo falimentar. 9.4 Pessoa e bens do falido. 9.5 Regime jurídico dos atos e contratos do falido. 9.6 Regime jurídico dos credores do falido. 9.7 Recuperação judicial. 9.8 Recuperação extrajudicial. 9.9 Liquidação extrajudicial de instituições financeiras.

Bibliografia sugerida:

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa. 23. ed. Editora Saraiva, 2011.

ABRAÃO, Carlos Henrique; MARTINS, Fran. Curso de Direito Comercial. 34. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.

X - LEGISLAÇÃO SOBRE SEGURIDADE SOCIAL:

1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Prescrição e decadência. 4 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 5 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 6 Legislação acidentária. 6.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 6.2 Moléstia profissional. Lei nº 8.212/91. Lei nº 8.213/91. Lei nº 8.742/93.

Bibliografia sugerida:

IBRAHIM, Fábio Zambitte. Curso de Direito Previdenciário. 16. ed. São Paulo: Editora Impetus, 2011.

TAVARES, Marcelo Leonardo. 13. ed. São Paulo: Editora Impetus, 2011.



Instituto de Previdência Social do Município de Betim

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB
CONCURSO PÚBLICO - ANEXO VI - EDITAL 01/2011 - CRONOGRAMA BÁSICO

ETAPAS/FASES	DATAS
Pedido de isenção da taxa de inscrição	26 /12/2011 a 04/01/2012
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da taxa de inscrição	12/01/2012
Interposição de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	13,16 e 17/01/2012
Divulgação da decisão relativa ao indeferimento ou deferimento dos recursos quanto à isenção da taxa de inscrição	23/01/2012
Inscrições via Internet	27/12/2011 a 26/01/2012
Último dia para pagamento da inscrição	27/01/2012
Divulgação do resultado da análise do pedido de condição especial	01/02/2012
Interposição de Recursos contra resultado da análise do pedido de condição especial.	02, 03 e 06/02/2012
Divulgação da decisão relativa ao indeferimento e deferimento dos recursos contra a análise do pedido de condição especial	10/02/2012
Consulta/Impressão do Cartão Definitivo de Inscrição (CDI) via internet, com os locais e horários das provas Objetiva e Aberta.	03/02//2012
Provas: Objetiva e Aberta	12/02/2012
Divulgação do gabarito preliminar	13/02/2012
Interposição de recursos contra questões; e o gabarito preliminar.	14, 15 e 16/02/2012
Divulgação na Internet do resultado dos recursos contra questões; e o gabarito preliminar.	27/02/2012
Divulgação dos resultados das provas objetivas, abertas	13/03/2012
Interposição de recursos contra o resultado das provas objetiva e aberta	14, 15 e 16/03/2012
Divulgação na Internet do resultado de recursos contra o resultado das provas objetiva, aberta	22/03/2012
Convocação para entrega de Títulos	22/03/2012
Entrega de títulos	23, 26 e 27/03/2012
Resultado Avaliação dos títulos e Resultado final	02/04/2012
Interposição de recursos contra o resultado da prova de títulos e do resultado final	03, 04 e 09/04/2012
Divulgação na Internet do resultado de recursos contra o resultado da prova de Títulos e do resultado final	13/04/2012
Resultado final das provas objetiva, aberta e de títulos (após recursos)	13/04/2012
Homologação	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB



Instituto de Previdência Social do Município de Betim
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2011

ANEXO VII
MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do (a) requerente

Carteira de Identidade – Órgão Emitente

CPF

Cargo Público Pretendido

Endereço Completo

Telefone para contato

O candidato acima qualificado, que preencha os requisitos do Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, que 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 vem REQUERER a isenção de pagamento da taxa de inscrição ao Concurso Público para _____ do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, Edital nº. 01/2011.

Para tanto, o requerente DECLARA que é desempregado, que não dispõe de recursos para arcar com a taxa de inscrição ou que encontra-se inscrito em algum dos programas sociais mantidos pelo governo federal, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração, para o que apresenta junto com este requerimento o respectivo comprovante.

Para comprovação do que afirma e nos termos do subitem 6.4 do edital nº. 01/ 2011, anexa:

- () Documento comprobatório de inscrição no cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal ;
- () Fotocópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil , a anotação do último contrato de trabalho e data de saída respectiva anotada, e da primeira página subsequente, de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica, telefone fixo, etc.) do último mês, para comprovar o mesmo domicílio. Outros documentos, tais como declarações de Imposto de Renda (ou de isento), comprovante do número de dependentes, comprovante de renda familiar, etc.
- () Fotocópia de Documento de Identificação com foto.

Nestes termos, pede deferimento.

Betim, ____ de _____ de 20.....

Assinatura do (a) requerente ou de seu procurador devidamente credenciado

Nome do procurador



Para uso da Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos da FUNEC EDITAL nº. 01/2011 - Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB .

() DEFERIDO () INDEFERIDO

De Acordo: _____

Em: ___/ ___/ 2012

ASSINATURA - MATRICULA