

CONCURSO PÚBLICO 01/2007

A Companhia de Gás de Minas Gerais – GASMIG, concessionária de distribuição de gás natural canalizado no estado de Minas Gerais, torna pública a realização de Concurso de provas e títulos, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para os cargos constantes no Anexo I deste Edital, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será realizado pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP.
- 1.2 O número de vagas existentes por cargo, a remuneração básica, as descrições sumárias de atividades e os pré-requisitos estão especificados nos Anexos I e II que integram este Edital.
- 1.3 Os candidatos aprovados em todo o processo deste Concurso Público serão convocados para assinar contrato individual de trabalho com a GASMIG, de acordo com as necessidades da Companhia, seguindo-se, sempre, a ordem de classificação obtida e o prazo de validade do concurso, que é de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

2 DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 2.1 O regime jurídico para a contratação é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 2.2 A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, sendo alguns cargos sujeitos ao regime de escala de revezamento.

3 DOS BENEFÍCIOS

- 3.1 Os benefícios concedidos são aqueles aprovados pela Diretoria Executiva da Companhia e podem sofrer alteração a qualquer momento, mediante normas da Companhia ou Acordo Coletivo de Trabalho. Os benefícios atuais, em regime de co-participação, são os seguintes:
 - a) Plano de Saúde e Plano Odontológico;
 - b) Previdência Privada;
 - c) Seguro de Vida em Grupo;
 - d) Vale-Alimentação ou Vale-Refeição.

4 DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 4.1 Ter sido aprovado neste Concurso, na forma estabelecida neste Edital.
- 4.2 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da admissão.
- 4.3 Ter a situação regularizada perante a justiça eleitoral.
- 4.4 Ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino.
- 4.5 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 4.6 Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- 4.7 Não registrar antecedentes criminais.
- 4.8 Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos, conforme item 12.4.
- 4.9 Ter todos os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo de opção conforme estabelecido no Anexo II.

5 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais

- pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 O candidato somente poderá concorrer para um cargo e local de trabalho, devendo indicar essa opção no requerimento eletrônico de inscrição, via códigos contidos no Anexo I deste Edital.
- 5.2.1 Para os cargos de nível superior, o candidato deverá indicar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a opção de Língua Estrangeira entre Espanhol e Inglês. O candidato que não indicar essa opção fará, **obrigatoriamente**, a prova de Inglês.
- 5.3 O valor da taxa de inscrição será de acordo com a escolaridade requerida para a carreira, sendo:
- 5.3.1 Para cargos de nível superior: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- 5.3.2 Para cargos de nível médio e técnico: R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 5.4 As inscrições serão recebidas **somente** via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.fundep.br/concursos> (clique no link - Concursos – GASMIG).
- 5.5 **Período de inscrição:** a partir das **9 horas** (horário de Brasília) do dia **27 de agosto de 2007** até as **19 horas** (horário de Brasília) do dia **10 de setembro de 2007**, obedecidas as normas constantes neste Edital.
- 5.6 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.fundep.br> durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao Concurso Público da GASMIG, realizar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 5.6.1 ler atentamente o Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição, disponíveis no endereço eletrônico;
- 5.6.2 preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e a opção do cargo para a qual irá concorrer e transmitir os dados pela *Internet*;
- 5.6.3 gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
- 5.6.4 efetuar o pagamento, **em dinheiro**, da importância referente à inscrição expressa nos subitens 5.3.1 ou 5.3.2, de acordo com o cargo para a qual irá concorrer, **até a data limite para encerramento das inscrições (10/09/2007)**.
- 5.6.4.1 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do código opção referente ao cargo, bem como de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.
- 5.7 O boleto bancário a que se refere o subitem 5.6.3 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia do vencimento **(10/09/2007)**. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 5.8 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.
- 5.9 O candidato que realizar sua inscrição deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário na rede bancária, **preferencialmente** no Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária e observado o período de inscrição disposto no item 5.5 deste capítulo.
- 5.10 O boleto bancário ficará disponível, durante o **período de inscrição**, e deverá ser gerado e impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição solicitado *on-line*.
- 5.11 **A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.5 deste Capítulo**, ficando indisponível a partir das 19 horas e 10 minutos do dia 10 de setembro de 2007.

- 5.12 A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária à FUNDEP.
- 5.13 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.6.4 deste capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 5.13.1 Não caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas de pagamento da taxa, conforme previsto nos subitens 5.7, 5.8 e 5.9 deste Edital.
- 5.14 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 5.15 O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, ou para cargos diferentes, ou fora do prazo não será devolvido.
- 5.16 Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recente. As demais inscrições realizadas não serão consideradas e o valor da Taxa de Inscrição não será devolvido, mesmo que seja em cargos diferentes.
- 5.17 Não haverá restituição da taxa de inscrição, exceto no caso previsto na Lei Estadual n. 13.801, de 26 de dezembro de 2000, que dispõe sobre a devolução da taxa de inscrição em concurso público não realizado.
- 5.18 A FUNDEP enviará e-mail confirmando o pagamento da inscrição. Caso não o receba, o pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até a data limite do vencimento (10/09/2007), não sendo considerado o simples comprovante de agendamento de pagamento.
- 5.19 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste capítulo.
- 5.20 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.21 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 5.22 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à FUNDEP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que não preencher o respectivo requerimento de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 5.23 Não se exigirá do candidato inscrito a cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.24 As informações constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a GASMIG e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo fornecido pelo candidato.
- 5.25 A GASMIG e a FUNDEP não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados e a efetivação do pagamento da Taxa de Inscrição.
- 5.26 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.
- 5.27 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 5.32 deste capítulo.
- 5.28 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.29 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

- 5.30 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.
- 5.31 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 5.32 A solicitação deverá ser feita em até 15 (quinze) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiros ou enviado, via FAX (31)3499.6826 ou email: concursos@fundep.ufmg.br – A/c. FUNDEP (A/C. Gerência de Concursos) – Ref. Amamentação – Concurso Público GASMIG – Avenida Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG.
- 5.33 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item anterior, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida.
- 5.34 A entrega da solicitação feita pessoalmente ou por terceiro deverá obedecer ao horário de atendimento da FUNDEP/Gerência de Concursos, ou seja, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.
- 5.35 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP.
- 5.36 O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico <http://www.fundep.br>.
- 5.37 A GASMIG e a FUNDEP eximem-se de quaisquer despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 5.38 O horário e local para realização das provas serão informados por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI - encaminhado aos candidatos por intermédio dos Correios. Para tal, é imprescindível que o endereço constante no Requerimento Eletrônico de Inscrição esteja correto e completo, inclusive, com a indicação do CEP.
- 5.38.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato de consultar o *site* <http://www.fundep.br/concursos> para obter as informações necessárias sobre horários e locais das provas.
- 5.39 O candidato que não receber o seu CDI via Correios, até 5 (cinco) dias úteis antes da data programada para a realização das provas, deverá entrar em contato com a FUNDEP/Gerência de Concursos, nesse período e no horário de atendimento, para as devidas orientações ou pelo telefone (31) 3499-6827, ou pelo correio eletrônico (concursos@fundep.ufmg.br), ou pelo fax (31) 3499-6826, ou na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar - *Campus* Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.
- 5.40 É obrigação de o candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor e a carreira ao qual concorrerá.
- 5.41 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão anotados pelo aplicador de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas objetiva e aberta e constarão no Relatório de Ocorrências.
- 5.42 Em nenhuma hipótese serão aceitas transferências de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

6 DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 6.1 Em atendimento ao Decreto Estadual n. 42.257, de 15 de janeiro de 2002, ficam reservadas para portadores de deficiência, assim caracterizadas de acordo com a Lei n.13.465, de 12 de janeiro de 2000, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo: a) a vaga prevista neste Edital para o cargo de Analista de Gestão Empresarial JR; b) 1 das vagas previstas neste Edital para o cargo de Analista de Planejamento de Suprimento

JR; c) 1 das vagas previstas neste Edital para o cargo de Técnico de Gestão Administrativa I – Belo Horizonte; e d) as duas vagas previstas neste Edital para o cargo de Técnico de Supervisão e Controle da Operação do Sistema I.

- 6.1.1 Além das vagas anteriormente mencionadas, das que vierem a ser criadas durante o período de validade do Concurso Público, 10% serão providos na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Estadual n. 42.257/2002 e suas alterações, exceto para os cargos de Gasista, Técnico de Operação e Manutenção de Gás, Técnico de Segurança de Gasoduto e Técnico de Segurança do Trabalho, devido às condições de exposição a riscos e situações de emergência que caracterizam as atividades desses cargos na GASMIG, que exigem aptidão plena, nos termos do art. 38, II, do Decreto Federal n. 3.298/1999.
- 6.1.2 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296/2004.
- 6.1.3 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 6.2 Para inscrever-se, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição em local apropriado para esse fim no Requerimento Eletrônico de Inscrição e manifestar seu interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.
- 6.2.1 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de portador de deficiência e não manifestar seu interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência não poderá solicitar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.2.2 A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, conforme prazo determinado no subitem 6.4 e está sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do concurso, observada a legislação específica.
- 6.2.3 O local de realização das provas para o candidato portador de deficiência será acessível conforme a deficiência. A não solicitação de condições especiais para realização da prova, conforme disposto no item 6.4, implicará sua não-concessão no dia de realização das provas, e o candidato terá as provas preparadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.
- 6.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.3.298/1999, 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.
- 6.4 As condições especiais previstas nos §§ 1º e 2º do art. 40, do Decreto Federal n. 3.298/1999 deverão ser solicitadas por escrito, por meio do **Requerimento de Tratamento Diferenciado** especificado no Anexo III deste Edital e também disponível no site <http://www.fundep.br>. Após impresso e preenchido, deverá ser encaminhado à FUNDEP/Gerência de Concursos, conforme determinado no subitem 6.6, ficando o deferimento do pedido condicionado à indicação constante do Laudo referido no subitem 6.6.1 e parecer favorável da Equipe Multiprofissional designada pela GASMIG.
- 6.5 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.6 No **período das inscrições** o candidato deverá apresentar o laudo médico especificado no subitem 6.6.1 e o Requerimento de Tratamento Diferenciado especificado no Anexo III, que serão entregues na FUNDEP/Gerência de Concursos, à Avenida Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II – 3º andar, (entrada pela Avenida Abraão Caram – portão 2) Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte/MG, das 9h às 11 h30min ou das 13h30min às 16h30min, especificado no subitem 6.6.1 ou enviados via SEDEX à FUNDEP/Gerência de Concursos – Concurso GASMIG - Ref. Laudo Médico e Requerimento de Tratamento Diferenciado - Caixa Postal n.856 – AC Tamoios – CEP 30.123-970 – Belo Horizonte – MG, com os custos

correspondentes por conta do candidato. Neste caso, a data da postagem deverá atender o mesmo período indicado no item 5.5. No envelope, na parte frontal, deverá constar o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a opção da carreira escolhida.

- 6.6.1 O Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID - bem como a provável causa da deficiência, inclusive, para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
- 6.6.2 O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no subitem 6.6, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado de sua prova.
- 6.6.3 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada no item 6.6, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 6.6.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 6.6.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 6.7 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.6 e subitens, não terão as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.8 Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.6. e subitens ou for entregue fora do prazo perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida nos itens 6.1.1 e 6.1.2, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- 6.9 A Equipe Multiprofissional designada pela GASMIG analisará o Laudo Médico dos candidatos, conforme o item 6.6.1 deste Capítulo, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID constante do respectivo Laudo e as exigências do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. Em caso negativo, a sua inscrição será deferida para a lista geral de candidatos, excluindo-o da lista dos portadores de deficiência.
- 6.10 Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados no concurso, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.11 Para a admissão, a deficiência do candidato será avaliada pela perícia médica da GASMIG, que emitirá laudo pericial fundamentado sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da carreira, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência.
- 6.11.1 Quando necessário, será garantida a presença de um especialista na área da deficiência do candidato, sem ônus para o mesmo.
- 6.11.2 Concluída a perícia médica, se o candidato não se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal n. 5.296/04, retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.
- 6.11.3 As vagas definidas no Anexo I deste Edital para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no

Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

- 6.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 6.13 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando sob a responsabilidade da GASMIG.

7 DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 Este Concurso Público compreenderá prova de avaliação de conhecimentos, de caráter eliminatório, e prova de avaliação de títulos, de caráter classificatório, a serem realizadas pela FUNDEP. A avaliação dos conhecimentos dos candidatos sobre os conteúdos relacionados a cada cargo (tabelas 1 e 2), far-se-á por meio de provas objetivas para todos os cargos, acrescidas de prova de redação em língua portuguesa para os cargos de Secretária (nível médio) e de Analista de Comunicação JR (nível superior). A Avaliação de Títulos obedecerá ao disposto no capítulo 9 deste Edital. Este processo seletivo compreenderá, ainda, a comprovação dos requisitos especificados para cada cargo (ANEXO II) e a comprovação da aptidão física, ambas de caráter unicamente eliminatório e a serem realizadas pela GASMIG.

Tabela 1

Cargos de Nível Médio	Provas 1ª Etapa	Conteúdos	Nº de Questões	Duração da Prova
Agente Comercial I / Gasista I / Programador de Sistemas I / Programador de Suporte I e II / Técnico de Controladoria I / Técnico de Gestão Administrativa I / Técnico em Logística I / Técnico de Meio Ambiente I / Técnico de Operação e Manutenção de Gás I / Técnico de Projetos e Obras I / Técnico de Recursos Humanos I / Técnico de Segurança de Gasoduto I / Técnico de Segurança do Trabalho I e III / Técnico de Supervisão e Controle da Operação do Sistema I	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> – Língua Portuguesa – Matemática – Conhecimentos Gerais (Atualidades) – Conhecimentos Específicos 	<ul style="list-style-type: none"> 15 10 10 15 	3 horas e 30 minutos
Secretária I	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> – Língua Portuguesa – Matemática – Conhecimentos Gerais (Atualidades) – Conhecimentos Específicos incluindo noções de Inglês. 	<ul style="list-style-type: none"> 15 05 10 20 	4 horas e 30 minutos
		Redação: relativa à área de atuação		

Tabela 2

Cargos de Nível Superior	Provas 1ª Etapa	Conteúdos	Nº de Questões	Duração da Prova
--------------------------	-----------------	-----------	----------------	------------------

<p>Advogado JR / Analista de Finanças, Tarifas e Aquisição de Gás JR / Analista de Controladoria JR e PN / Analista de Gestão Administrativa JR / Analista de Gestão Empresarial JR / Analista de Logística SR I / Analista de Planejamento de Suprimento JR / Analista de Planejamento JR / Analista de Recursos Humanos JR e PL / Analista de Relacionamento com Clientes JR e PL / Analista de Sistemas de Informática JR / Analista de Suporte de Informática JR / Analista Financeiro JR e PL / Auditor JR e SR I / Engenheiro de Operação e Manutenção JR / Engenheiro de Projetos e Obras JR / Engenheiro de Segurança do Trabalho JR</p>	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> – Língua Portuguesa 15 – Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol) 10 – Conhecimentos Gerais (Atualidades) 10 – Conhecimentos Específicos 15 		3 horas e 30 minutos
Analista de Comunicação JR	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> – Língua Portuguesa 15 – Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol) 10 – Conhecimentos Gerais (Atualidades) 10 – Conhecimentos Específicos 15 		4 horas e 30 minutos
Redação: relativa à área de atuação				

- 7.2 As provas objetivas, a serem aplicadas a todos os candidatos, serão valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e conterão 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 1 (uma) será correta.
- 7.3 Cada questão da prova objetiva terá o valor de 2,0 (dois) pontos.
- 7.4 Será considerado eliminado do concurso o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos ou que tiver nota 0 (zero) em qualquer um dos conteúdos que compõem a prova objetiva.
- 7.5 O resultado dos candidatos aprovados na prova objetiva será publicado em ordem alfabética no Jornal Minas Gerais e divulgado também no endereço eletrônico da FUNDEP, <http://www.fundep.br> (exceto em relação aos cargos de Secretária I e Analista de Comunicação JR).
- 7.5.1 O resultado dos candidatos aprovados para os cargos de Secretária I e Analista de Comunicação JR será publicado em ordem classificatória em atendimento ao disposto no item 7.18.
- 7.6 A publicação de que trata o item 7.5 e subitem 7.5.1 contemplará, separadamente, os candidatos aprovados por cargo e local de trabalho, contendo o nome do candidato, número de inscrição, número da identidade, notas de cada área de conhecimento e somatório das notas.
- 7.7 Os candidatos não aprovados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.
- 7.8 Na publicação no Jornal Minas Gerais constarão somente os candidatos aprovados nos termos do item 7.4.
- 7.9 Os programas e sugestões bibliográficas referentes aos conteúdos das provas objetivas constam do Anexo IV deste Edital.
- 7.10 Só serão corrigidas as provas de redação dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima nas provas objetivas, conforme estabelecido nos itens 7.4 e observado o disposto no item 7.18.
- 7.10.1 As redações deverão ser escritas exclusivamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo corrigidas as redações que não obedecerem a esse requisito.
- 7.11 Para a correção das redações, será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se, assim, a imparcialidade do julgamento.

- 7.12 O candidato somente poderá apor seu número de inscrição, nome ou assinatura em lugar especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova e, conseqüentemente, sua eliminação do concurso, caso proceda de forma contrária.
- 7.13 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na mesma data, no mesmo horário e local da prova objetiva.
- 7.14 A prova de redação terá o valor de 60 (sessenta) pontos e será classificado o candidato que alcançar o mínimo de 30 (trinta) pontos.
- 7.15 Os pontos relativos à prova de redação serão assim distribuídos:
- 30 (trinta) pontos referentes ao conteúdo, em que serão avaliados o encadeamento lógico das idéias, a argumentação e a pertinência ao tema.
 - 30 (trinta) pontos referentes à parte instrumental, de acordo com a tabela 3:

Tabela 3

Itens	Valor	Desconto por erro
estruturação de período, coerência e coesão	4 pontos	1,0
sintaxe (regência, concordância, colocação pronominal)	8 pontos	2,0
Pontuação	8 pontos	2,0
propriedade ou adequação de vocabulário	6 pontos	2,0
ortografia (inclusive acentuação gráfica)	4 pontos	1,0

- 7.16 O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.
- 7.17 À redação que não abordar o tema proposto será atribuída a nota zero.
- 7.18 Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados nas provas objetivas, até o limite discriminado para o respectivo cargo, obedecida a ordem decrescente das notas obtidas nas provas objetivas:
- Secretária (nível médio) = 10 (dez) vezes o número de vagas;
 - Analista de Comunicação JR (nível superior) = 10 (dez) vezes o número de vagas.
- 7.19 Serão corrigidas as redações dos candidatos portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas, aplicando-se os mesmos critérios do subitem 7.20.
- 7.20 Serão também corrigidas as redações dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados, conforme itens 7.18 e 7.19.
- 7.21 A redação deverá conter o mínimo de 30 (trinta) linhas e o máximo de 35 (trinta e cinco) linhas.
- 7.22 A redação para os cargos de Secretária e Analista de Comunicação JR constará de tema da atualidade relacionado com a área de atuação.
- 7.23 O resultado da prova de redação será publicado no Jornal Minas Gerais em ordem alfabética, contendo a nota total da prova objetiva, nota da prova de redação e somatório das notas.

8 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Belo Horizonte (MG), no dia **21 de outubro de 2007**.
- 8.2. As provas objetivas deverão ser realizadas no tempo definido nas tabelas 1 e 2 do item 7, incluindo-se neste o prazo para transcrição das respostas para a Folha de Respostas, bem como para a transcrição da redação.
- 8.3. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrições.
- 8.4. O ingresso do candidato à sala para a realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP.
- 8.5. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG),

- Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 8.6. O documento deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 8.7. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.7.1. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o item 8.5 e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.
- 8.7.2. O candidato não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita a sua identificação pelo datiloscopista.
- 8.8. Não haverá segunda chamada para as provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso.
- 8.9. Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no item 6.4 e 13.13 deste Edital.
- 8.10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 8.11. Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.
- 8.12. 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, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 8.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- apresentar-se após o fechamento dos portões;
 - tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
 - usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
 - portar arma(s) no local de realização das provas, mesmo de posse do respectivo porte;
 - fizer uso de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bipe, *paggers* entre outros, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas.
 - fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
 - deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela GASMIG ou pela FUNDEP.
- 8.14. Caso ocorra(m) a(s) situação(ões) prevista(s) no item anterior, será lavrada a ocorrência pela FUNDEP na "Ata de Ocorrências do Concurso" que será enviada à Comissão de Concurso da GASMIG para a providência prevista no item 8.13 deste capítulo.
- 8.15. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico pré-determinado pela FUNDEP.
- 8.16. O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 8.3 deste item. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores, que ficarão nesse caso sob a guarda dos próprios candidatos, durante todo o período de permanência destes no local da prova, não se responsabilizando a FUNDEP por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 8.17. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a

ser entregues na Gerência de Concursos da FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, após o que, então, serão encaminhados à Seção de Perdidos e Achados dos Correios.

- 8.18. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de bonés, óculos de lentes escuras, chapéus e similares.
- 8.19. 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 impressão digital coletada no local.
- 8.20. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica – tinta azul ou preta -, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no item 6.2.2.
- 8.21. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas ou sua Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica.
- 8.22. Não haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato, salvo em situações que a FUNDEP julgar necessário.
- 8.23. Ao terminar as Provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas assinada e, quando for o caso, a sua redação.
- 8.24. O candidato que não entregar a Redação e a Folha de Respostas das provas objetivas será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.25. As instruções constantes na Folha de Respostas e nos Cadernos de Provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.
- 8.26. O candidato somente poderá apor seu número de inscrição, nome ou assinatura em lugar especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova e, conseqüentemente, sua eliminação do concurso, caso proceda de forma contrária.
- 8.27. Na leitura da Folha de Respostas das Provas Objetivas será atribuída **nota zero** à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.
- 8.28. Serão consideradas nulas a Folha de Respostas das provas objetivas e a Folha de Registro Final da Redação que estiverem **marcadas a lápis**, bem como qualquer forma de identificação do candidato.
- 8.29. **Período de Sigilo** - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorrida uma hora do início das mesmas.
- 8.30. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP nos locais de realização das provas.
- 8.31. Os gabaritos oficiais serão publicados no Jornal Minas Gerais, no 2º dia subsequente ao da realização da prova objetiva e estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.fundep.com.br>.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. A Prova de títulos tem caráter apenas classificatório.
- 9.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos que forem aprovados na avaliação de conhecimentos em conformidade com os itens 7.4 e 7.10, para todos os cargos constantes das tabelas 4 a 14, relacionadas no subitem 9.11, que serão convocados nos termos dos subitens 9.3 e 9.4.
- 9.3. Os candidatos serão convocados, mediante publicação no Jornal Minas Gerais, a apresentarem títulos, no endereço, data e horário a serem estabelecidos na publicação.
 - 9.3.1. A convocação oficial publicada no Jornal Minas Gerais estará também disponível no endereço eletrônico da FUNDEP.
- 9.4. Os candidatos, quando convocados, deverão entregar os títulos, pessoalmente ou por terceiros, na FUNDEP/Gerência de Concursos, à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar – UFMG/Campus Pampulha, em Belo Horizonte – MG, Belo

Horizonte – MG. (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

- 9.4.1. A FUNDEP fornecerá ao candidato um protocolo de recebimento dos títulos, atestando exclusivamente a entrega da documentação referente à Prova de Títulos. No protocolo, constarão o nome do candidato, o número de inscrição, emprego/código e data da entrega.
- 9.5. A documentação relativa à Prova de Títulos deverá ser entregue em envelope pardo fechado, tamanho ofício, no período convocatório, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso GASMIG, - Edital 1/2007, o nome do candidato, o número da inscrição, o número da Carteira de Identidade e a carreira a que concorre.
- 9.5.1. O envelope deverá conter, além dos títulos, uma declaração (datada e assinada) discriminando todos os documentos contidos no envelope. O candidato que não apresentar a declaração ficará impossibilitado de quaisquer reclamações futuras.
- 9.6. Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia devidamente autenticada em cartório de serviços notariais (frente e verso) ou originais.
- 9.7. Quaisquer títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas no Edital não serão considerados.
- 9.8. A documentação relativa à Prova de Títulos, ainda que entregue em original, não será devolvida após a realização deste Concurso Público.
- 9.9. Será vedada a substituição ou inclusão de documentos, sendo do candidato a exclusiva responsabilidade pela escolha dos mesmos.
- 9.10. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação relativa à Prova de Títulos, sendo indeferidos os títulos entregues via fax, internet ou fora do prazo e local determinados.
- 9.11. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação na Prova de Títulos de que trata este Edital serão analisados e avaliados conforme pontuação discriminada nas tabelas 4 a 14.

Tabela 4

Agente Comercial I, Técnico de Controladoria I, Técnico em Logística I, Técnico de Meio Ambiente I, Técnico de Operação e Manutenção de Gás I, Técnico de Recursos Humanos I, Técnico de Segurança de Gasoduto I, Técnico de Supervisão e Controle da Operação do Sistema I

Especificação do Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em empregos/cargos especializados, conforme o cargo a que concorre.	1 (um) ponto para cada ano completo	5,0 (cinco) pontos

Tabela 5 - Gasista I

Especificação do Título	Valor unitário em pontos	Pontuação máxima
Curso de qualificação e aperfeiçoamento em uma ou mais das seguintes áreas: mecânica, eletroeletrônica, automação, energia ou gás, com carga horária mínima de 80 horas.	2 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em atividades operativas ou técnicas relacionadas ao cargo a que concorre.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada ano completo	3,0 (três) pontos

Tabela 6 – Programador de Sistemas I

Especificação do Título	Valor de cada ano	Pontuação máxima
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em programação de sistemas utilizando linguagem Java, C# e VB.	1 (um) ponto para cada ano completo	5,0 (cinco) pontos

Tabela 7 – Programador de Suporte I e II

Especificação do Título	Valor unitário em pontos	Pontuação máxima
Curso de TCP – IP (carga horária mínima 24 horas)	1 (um) ponto	1 (um) ponto
Curso de Montagem e Manutenção de Microcomputadores (carga horária mínima 24 horas)	1 (um) ponto	1 (um) ponto
Curso de Redes de Dados (carga horária mínima 40 horas)	1 (um) ponto	1 (um) ponto
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em suporte e apoio a usuários (<i>Help-desk</i>) em Plataforma de Rede Microsoft.	0,5 (um vírgula cinco) pontos para cada ano completo	2 (dois) pontos.

Tabela 8 – Secretária I

Especificação do Título	Valor de cada ano	Pontuação máxima
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em empregos/cargos especializados, conforme o cargo a que concorre.	1 (um) ponto para cada ano completo	5 (cinco) pontos.

Tabela 9 – Técnico de Gestão Administrativa I

Especificação do Título	Valor de cada ano	Pontuação máxima
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em empregos/cargos especializados, em uma ou mais das seguintes áreas: finanças, custos, informática, materiais, patrimônio, serviços e organização	1 (um) ponto por cada ano completo	5 (cinco) pontos

Tabela 10 – Técnico de Projetos e Obras I

Especificação do Título	Valor unitário dos pontos	Pontuação máxima
Certificado do curso (carga horária mínima de 40 horas) ou experiência comprovada de 1 (um) ano na utilização do software CAD, da <i>Microstation</i>	3 (três) pontos	3 (três) pontos
Certificado de curso (mínimo de 16 horas) ou experiência	2 (dois) pontos	2 (dois) pontos

comprovada de 1 (um) ano na utilização de <i>software</i> de geoprocessamento		
---	--	--

Tabela 11 – Técnico de Segurança do Trabalho I e III

Especificação do Título	Valor unitário dos pontos	Pontuação máxima
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em empregos/cargos especializados, conforme o cargo a que concorre (excetuando-se o tempo utilizado para fins de comprovação do pré-requisito)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada ano completo	3 (três) pontos
Cursos de capacitação de curta duração (20 a 100 horas), na área de saúde e segurança do trabalho	1 (um) ponto	1 (um) ponto
Curso de Primeiros Socorros, carga horária mínima de 15 (quinze) horas	0,5 (zero vírgula cinco) pontos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Curso de Prevenção e Combate a Incêndio, carga horária mínima de 15 (quinze) horas	0,5 (zero vírgula cinco) pontos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos

Tabela 12 – Analista de Sistemas JR

Especificação do Título	Valor unitário dos pontos	Pontuação máxima
Curso da Plataforma JAVA 2 SE e EE (carga horária mínima 40 horas)	2 (dois) pontos	2 (dois) pontos
Curso da Plataforma ?Net (carga horária mínima 40 horas)	1 (um) ponto	1 (um) ponto
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em desenvolvimento de sistemas em ambiente WEB e Cliente-Servidor na Plataforma Microsoft.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada ano completo	2 (dois) pontos

Tabela 13 – Analista de Suporte JR

Especificação do Título	Valor unitário dos pontos	Pontuação máxima
Curso de Implementação e Manutenção de Banco de Dados Microsoft SQL 2000 ou superior (carga horária mínima 40 horas)	2 (dois) pontos	2 (dois) pontos
Curso de Basis da Plataforma SAP (carga horária mínima 40 horas)	1 (um) ponto	1 (um) ponto
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em administração de Banco de Dados SQL SERVER 2000 ou superior.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada ano completo	2 (dois) pontos

Tabela 14

Advogado JR, Analista de Comunicação JR, Analista de Controladoria JR e PL, Analista de Finanças, Tarifas e Aquisição de Gás JR, Analista de Gestão Administrativa JR, Analista de Gestão Empresarial JR; Analista de Logística SRI, Analista de Planejamento JR, Analista de Planejamento de Suprimento JR, Analista de Relacionamento com Clientes JR e PL, Analista Financeiro JR e PL, Analista de Recursos Humanos JR e PL e Auditor JR e SRI, Engenheiro de Operação e Manutenção JR, Engenheiro de Projetos e Obras JR e Engenheiro de Segurança do Trabalho JR.

Especificação do Título	Valor unitário dos pontos	Pontuação máxima
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de doutorado, concluído na área específica a que concorre.	1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos	1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado,	0,75 (zero vírgula setenta e cinco)	0,75 (zero vírgula setenta e cinco)

concluído na área específica a que concorre.	pontos	pontos
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, concluído na área específica a que concorre.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Cursos de aperfeiçoamento ou atualização, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Exercício de atividade profissional (excluída a área de magistério) na administração pública ou em instituição privada, em empregos/cargos especializados, conforme o cargo a que concorre (excetuando-se o tempo utilizado para fins de comprovação do pré-requisito)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos para cada ano completo	2 (dois) pontos

- 9.12 A soma da pontuação obtida por meio de apresentação de títulos não poderá ultrapassar o limite de 5 (cinco) pontos no total.
- 9.13 Os candidatos detentores de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos avaliados se seus diplomas tiverem sido revalidados por universidade brasileira.
- 9.14 Os comprovantes de títulos referentes à conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e comprovadamente concluídos antes da data referida no item 9.21.
- 9.15 O comprovante de título referente ao curso de pós-graduação realizado no exterior somente será aceito se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado, e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n.1, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 9.16 Será pontuado o título referente à especialização desde que não seja a titulação exigida como pré-requisito para o exercício do cargo. Para tanto, o candidato deverá apresentar documento relativo à escolaridade/pré-requisitos para que a titulação possa ser pontuada.
- 9.17 Para exercício da atividade profissional em instituições públicas: entregar atestado do respectivo órgão, indicando o tempo de efetivo exercício, especificando as funções desempenhadas.
- 9.18 Para exercício da atividade profissional em instituições privadas: Entregar cópia autenticada do contrato de trabalho registrado na Carteira Profissional, acompanhado de declaração original ou cópia autenticada emitida pela instituição e com firma reconhecida, especificando as funções desempenhadas e o tempo de permanência nas funções.
- 9.19 Também será considerada, como experiência, atividades autônomas, desde que devidamente comprovadas por meio de contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), acrescida de declaração autenticada, emitida pela instituição, que informe o período e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.
- 9.20 Não será pontuado como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.
- 9.21 Serão pontuados somente os títulos obtidos até a data da convocação para prova de títulos referida no item 9.3, mediante publicação no jornal Minas Gerais.
- 9.22 Serão indeferidos, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.
- 9.23 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.
- 9.24 O resultado da Prova de Títulos com a classificação final será publicado no Jornal Minas Gerais e divulgado, também no endereço eletrônico da FUNDEP.
- 9.24.1 O resultado do item anterior será publicado e divulgado em ordem alfabética, constando o nome do candidato, o número de inscrição, número de identidade, o somatório da nota da prova objetiva, nota da prova de redação (quando for o caso), nota da Prova de Títulos, somatório das notas, data de nascimento e classificação final.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Caberá interposição de recursos, fundamentados, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da publicação do ato relativo ao Concurso Público referente:
- 10.1.1 ao indeferimento do Laudo Médico pela Equipe Multiprofissional designada pela Gasmig, conforme subitens 6.4, 6.6 e 6.9;
 - 10.1.2 às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
 - 10.1.3 ao resultado da prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
 - 10.1.4 à totalização dos pontos obtidos na prova de redação;
 - 10.1.5 ao resultado da pontuação atribuída na Prova de Títulos e;
 - 10.1.6 à classificação final, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- 10.2 Para a contagem do prazo para a interposição de recursos determinados no item 10.1 deste Edital, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNDEP. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNDEP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.
- 10.3 Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 10.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1 e subitens e para cada questão referida no item 10.1.2, devendo o recurso ser devidamente fundamentado.
- 10.5 Os recursos mencionados no item 10.1 e subitens deverão ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, contendo, na face frontal, os seguintes dados:
- Concurso Público - GASMIG – Edital n. 01/2007
Referência: (citar o objeto do recurso)
Nome do Candidato, número de inscrição e a carreira/código de opção.
- 10.6 Os candidatos deverão entregar os recursos pessoalmente ou por terceiros na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar – UFMG/*Campus* Pampulha, em Belo Horizonte – MG, Belo Horizonte – MG. (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.
- 10.6.1 A FUNDEP fornecerá ao candidato um protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega do envelope fechado, conforme subitem 10.5. No protocolo, constarão o nome do candidato, o número de inscrição, emprego/código e data da entrega.
- 10.7 O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:
- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado em duas vias (original e cópia), sendo as duas vias da FUNDEP;
 - b) ser identificado na capa de cada recurso/questão conforme modelo a seguir:
- Concurso Público da GASMIG – **Edital n. 1/2007**
Candidato: _____
Nº do documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Recurso: _____ (citar o objeto do recurso)
Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recurso sobre o subitem 10.1.2)
Nº da questão: _____ (apenas para recursos sobre o subitem 10.1.2)
Data: ___/___/___
Assinatura: _____
- c) apresentar cada questão ou item em folha separada;
 - d) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - e) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
 - f) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.

- 10.8 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ao) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.
- 10.9 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo, não se admitindo recurso contra essa modificação.
- 10.10 Na ocorrência do disposto nos itens 10.8 e 10.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 10.11 Na correção das Folhas de Respostas, serão computadas como erradas as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, ainda que inteligíveis.
- 10.12 O recurso contra o subitem 10.1.4 deverá ser interposto mediante o resultado da prova de redação para os cargos de Secretária e Analista de Comunicação JR, que será publicado no “Minas Gerais” e disponibilizado no endereço eletrônico da FUNDEP.
- 10.12.1 O candidato terá vista à prova, no período recursal, acessando o endereço eletrônico da FUNDEP – o link Concurso GASMIG – vista a prova de redação – disponibilizado exclusivamente para tal procedimento, informando o número do seu CPF e número de inscrição neste concurso.
- 10.12.2 O recurso mencionado no subitem 10.1.4 deverá ser entregue em conformidade com o item 10.7 e subitem e será protocolizado na FUNDEP/Gerência de Concursos.
- 10.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.14 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via Correios, fax, telegrama, *internet* ou fora do prazo determinado neste Edital.
- 10.15 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.16 O resumo das decisões dos recursos será publicado no “Minas Gerais” e disponibilizado no endereço eletrônico da FUNDEP. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na FUNDEP – Gerência de Concursos – e também no endereço <http://www.fundep.br/concursos>, para consulta individual, até a data da homologação deste Concurso Público.

11 DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

- 11.1 Para os cargos em que a avaliação de conhecimentos não inclua a prova de redação em língua portuguesa, o resultado final dos candidatos aprovados será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e nas provas de títulos.
- 11.2 A classificação, por cargo, será feita em ordem decrescente da nota final obtida na prova objetiva e prova de títulos.
- 11.3 Em caso de empate, terá preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e, sucessivamente, o candidato que:
- 11.3.1 obtiver maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 11.3.2 obtiver maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
- 11.3.3 persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, sucessivamente, for mais velho e, em última instância, por sorteio.
- 11.4 Para todos os cargos em que a avaliação de conhecimentos inclua a prova de redação em língua portuguesa, o resultado final dos candidatos aprovados será aferido pelo somatório dos pontos obtidos nas Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos.
- 11.5 A classificação, por cargo, será feita em ordem decrescente da nota final obtida na prova objetiva, prova de redação e prova de títulos.
- 11.6 Em caso de empate, terá preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e, sucessivamente, o candidato que:

- 11.6.1 obtiver maior nota na prova de redação;
- 11.6.2 obtiver maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 11.6.3 obtiver maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
- 11.6.4 persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, sucessivamente, for mais velho e, em última instância, por sorteio.
- 11.7 Apurado os recursos referentes ao subitem 10.1.4, a classificação dos candidatos aprovados será publicada como Resultado Final do Concurso Público em ordem classificatória, no Jornal Minas Gerais, e divulgada no endereço eletrônico da FUNDEP, em ordem decrescente das notas, em duas listas, contendo, a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive, a dos portadores de deficiência e, a segunda, a pontuação destes últimos.
 - 11.7.1 No Resultado Final constarão o nome do candidato, o número de inscrição, o número de identidade, o somatório das notas, a data de nascimento e a classificação final para cada cargo e local de trabalho, não se admitindo recurso desse resultado.

12 DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 12.1 A convocação dos candidatos aprovados para comprovação dos requisitos para a admissão será feita por meio de telegrama com Aviso de Recebimento (AR), obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação final por cargo, de acordo com as necessidades da GASMIG e durante o prazo de validade do concurso que é de 1 (um) ano após a data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.2 Os candidatos convocados para a comprovação de requisitos deverão se apresentar, até a data definida pela GASMIG, pessoalmente, munidos de documento de identidade original e dos documentos que comprovem os requisitos estabelecidos no Anexo II.
 - 12.2.1 Os documentos para comprovação dos requisitos estabelecidos no Anexo II deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em cartório ou do original e cópia para serem autenticadas pela GASMIG.
- 12.3 O encaminhamento para os exames médicos, de caráter eliminatório, somente será efetuado se o candidato comprovar todos os requisitos estabelecidos no Anexo II. A não comprovação desses requisitos na data estabelecida pela GASMIG implica a eliminação automática do candidato do Concurso. Não serão aceitos protocolos e nem haverá prorrogação de prazo para apresentação de qualquer documento. Não serão aceitos recursos contra essa decisão.
- 12.4 Os exames médicos e exames complementares serão feitos, exclusivamente, por profissionais, clínicas e laboratórios indicados pela GASMIG.
 - 12.4.1 Será eliminado, de imediato, o candidato convocado para avaliação médica para os cargos funcionais de Gasista e Técnico de Operação e Manutenção de Gás, que, na data de realização da avaliação, apresentar:
 - 12.4.1.1 **Deficiente força física** à dinamometria feita no local do exame, em clínica indicada pela GASMIG, caracterizada por:
 - a) força manual: mão dominante menor que 41 kgf e mão não dominante menor que 35 kgf;
 - b) força escapular: menor que 30 kgf;
 - c) força lombar: menor que 110 kgf.
 - 12.4.1.2 **Índice de Massa Corporal inadequado**, calculado da seguinte forma: $IMC = p/a^2$, em que “p” corresponde ao peso do candidato, em quilos, e “a” corresponde à sua altura, em metros. O IMC do candidato será calculado de acordo com as medições realizadas no local da avaliação médica, e resultados acima de 29,99 serão considerados inadequados.
- 12.5 O candidato reprovado nos exames médicos poderá interpor recurso, fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de sua intimação. Ocorrendo eliminação ou desistência de candidato selecionado, poderá haver convocação de substituto, se for de interesse da GASMIG, obedecendo-se, sempre e rigorosamente, a classificação dos candidatos.
- 12.6 No ato da admissão, além dos requisitos constantes no item 4 deste Edital, o candidato deverá:

- 12.6.1 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.
- 12.6.2 Apresentar uma foto 3x4; documento de identidade; título de eleitor; certificado de reservista ou de dispensa da incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atual e anterior(es); carteira do órgão representativo de classe (se for o caso); comprovante de contribuição sindical (se não for o primeiro emprego); PIS/PASEP (se não for o primeiro emprego); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Registro Civil, inclusive dos dependentes. Fotocópias não autenticadas em cartório deverão estar acompanhadas dos originais.
- 12.6.3 Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos.
- 12.7 O candidato deverá se apresentar para admissão às suas expensas, sem compromisso da GASMIG em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Todas as publicações referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de *Minas Gerais* e no endereço eletrônico da FUNDEP www.fundep.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações de todos os atos, editais e comunicados referente a este Concurso Público.
- 13.2 A classificação no presente concurso não confere ao candidato selecionado o direito automático à admissão, apenas impede que a GASMIG preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade constitucional deste concurso, que é de 1 (um) ano após a publicação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.3 Os candidatos aprovados, com classificação posterior ao número de vagas disponibilizadas neste Edital, conforme discriminado no Anexo I, comporão o Cadastro de Reserva. Novas vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, para os cargos constantes do Anexo I, serão preenchidas pelo cadastro dos candidatos aprovados constantes do Cadastro de Reserva, observando-se o cargo para o qual concorreu e obedecendo-se a ordem de classificação.
- 13.4 As atividades dos cargos ora em Concurso pressupõem disponibilidade para viagens constantes.
- 13.5 Poderá o candidato admitido, na forma do parágrafo 1º, do Artigo 469, da Consolidação das Leis do Trabalho, ser transferido de seu local de trabalho, a critério exclusivo da GASMIG, sem obrigatoriedade de modificação salarial, de qualquer natureza.
- 13.6 Perderá o direito à vaga o candidato que não comparecer ao local, data e horário indicados em qualquer fase do processo seletivo ou admissional.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereço e telefone) atualizados durante o processo de seleção e da validade do Concurso Público, por meio de correspondência endereçada à Companhia de Gás de Minas Gerais – GASMIG, A/C. Gerência de Recursos Humanos – RH, na Av. do Contorno, 6.594 – 10º andar, Bairro Funcionários, em Belo Horizonte – MG, CEP 30110-044, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à GASMIG convocá-lo por falta da referida atualização.
- 13.8 As despesas com transporte, alimentação e hospedagem, durante todas as etapas do processo de seleção, correrão por conta do candidato.
- 13.9 Será excluído do concurso o candidato que:
 - 13.9.1 fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 13.9.2 agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada pelo concurso, em qualquer fase de sua realização;
 - 13.9.3 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
 - 13.9.4 não atender as determinações regulamentares deste Edital e da GASMIG.

- 13.10 Será anulado o resultado final do candidato que utilizou ou tentou utilizar meios fraudulentos para obter sua aprovação ou de terceiros, mesmo que os fatos venham a ser conhecidos posteriormente à realização do concurso.
- 13.11 Será suspensa a Suplementação de Aposentadoria da Forluz de ex-empregados de empresas do Grupo Cemig, aposentados, no caso de sua admissão.
- 13.12 No caso de ocorrência de fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a GASMIG reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão por meio de jornal de grande circulação.
- 13.13 As ocorrências não-previstas nesse Edital serão resolvidas a critério exclusivo da GASMIG e da FUNDEP.
- 13.14 A legislação e 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.
- 13.15 Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUNDEP não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de caderno de provas a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso.
- 13.16 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Jornal Minas Gerais.
- 13.17 A GASMIG e a FUNDEP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.18 Qualquer informação a respeito deste concurso poderá ser obtida pelo telefone: 0(xx)31.3499.6827 e na FUNDEP/Gerência de Concursos, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min – horário de expediente da Gerência de Concursos.
- 13.19 Ao efetivar sua inscrição, fica implícito que o candidato conhece e acata as normas do presente Concurso Público.
- 13.20 Toda documentação referente a este Concurso Público será enviada para a GASMIG, após o término do certame.

Belo Horizonte, 24 de agosto de 2007.

José Carlos de Mattos
Diretor Presidente

Roberto Garcia
Diretor Administrativo

ANEXO I

Código para Inscrição, Cargos de Nível Superior e Médio, Remuneração Básica, Número de Vagas e Local de Trabalho

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Código	Cargos de Nível Médio	Local de Trabalho	Remuneração	Vagas	Reserva a port.defic.
101	Agente Comercial I	Belo Horizonte	R\$ 1.559,00	CR	
102	Gasista I	Contagem	R\$ 1.380,00	3	
103	Gasista I	Ipatinga	R\$ 1.380,00	CR	
104	Gasista I	Juiz de Fora	R\$ 1.380,00	CR	
105	Gasista I	Poços de Caldas	R\$ 1.380,00	CR	
106	Programador de Sistemas I	Belo Horizonte	R\$ 1.559,00	CR	
107	Programador de Suporte I	Contagem	R\$ 1.559,00	CR	
108	Programador de Suporte II	Belo Horizonte	R\$ 1.773,00	1	
109	Secretária I	Belo Horizonte	R\$ 2.019,00	3	
110	Técnico de Controladoria I	Belo Horizonte	R\$ 1.559,00	1	
111	Técnico de Gestão Administrativa I	Belo Horizonte	R\$ 1.559,00	7	1
112	Técnico de Gestão Administrativa I	Contagem	R\$ 1.559,00	2	
113	Técnico de Gestão Administrativa I	Poços de Caldas	R\$ 1.559,00	1	
114	Técnico em Logística I	Contagem	R\$ 1.559,00	2	
115	Técnico de Meio Ambiente I	Belo Horizonte	R\$ 1.559,00	1	
116	Técnico de Operação e Manutenção de Gás I	Contagem	R\$ 1.773,00	CR	
117	Técnico de Projetos e Obras I	Belo Horizonte	R\$ 1.773,00	4	
118	Técnico de Recursos Humanos I	Belo Horizonte	R\$ 1.559,00	1	
119	Técnico de Segurança de Gasoduto I	Contagem	R\$ 1.773,00	1	
120	Técnico de Segurança do Trabalho I	Belo Horizonte	R\$ 1.773,00	CR	
121	Técnico de Segurança do Trabalho III	Belo Horizonte	R\$ 2.285,00	1	
122	Técnico de Supervisão e Controle da Operação do Sistema I	Contagem	R\$ 2.019,00	2	2
TOTAL DE VAGAS				30	3

CR = Cadastro de Reserva

ANEXO I – Continuação
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Código	Cargos de Nível Superior	Local de trabalho	Remuneração	Vagas	Reserva a port.defic.
201	Advogado JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
202	Analista de Comunicação JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	2	
203	Analista de Finanças, Tarifas e Aquisição de Gás JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
204	Analista de Controladoria JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	CR	
205	Analista de Controladoria PL	Belo Horizonte	R\$ 4.418,00	CR	
206	Analista de Gestão Administrativa JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
207	Analista de Gestão Empresarial JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	1
208	Analista de Logística SR I	Contagem	R\$ 5.336,00	1	
209	Analista de Planejamento de Suprimento JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	2	1
210	Analista de Planejamento JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
211	Analista de Recursos Humanos JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	CR	
212	Analista de Recursos Humanos PL	Belo Horizonte	R\$ 4.418,00	CR	
213	Analista de Relacionamento com Clientes JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
214	Analista de Relacionamento com Clientes PL	Belo Horizonte	R\$ 4.418,00	CR	
215	Analista de Sistemas de Informática JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
216	Analista de Suporte de Informática JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
217	Analista Financeiro JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
218	Analista Financeiro PL	Belo Horizonte	R\$ 4.418,00	CR	
219	Auditor JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	CR	
220	Auditor SR I	Belo Horizonte	R\$ 5.336,00	1	
221	Engenheiro de Operação e Manutenção JR	Contagem	R\$ 3.391,00	1	
222	Engenheiro de Operação e Manutenção JR	Ipatinga	R\$ 3.391,00	CR	
223	Engenheiro de Operação e Manutenção JR	Poços de Caldas	R\$ 3.391,00	CR	
224	Engenheiro de Projetos e Obras JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	1	
225	Engenheiro de Segurança do Trabalho JR	Belo Horizonte	R\$ 3.391,00	CR	
TOTAL DE VAGAS				17	2

CR = Cadastro de Reserva

ANEXO II

Cargo	Sumário das Atividades	Pré-requisitos
Advogado JR	Representar, sob orientação, a Companhia e seus empregados, ativa e passivamente, perante o foro em geral e órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, bem como participar, contribuir e auxiliar nos procedimentos internos e externos que requeiram o conhecimento e a observância de legislação, com atuação ativa, preventiva e corretiva, visando defender e/ou obter os direitos e interesses da GASMIG, facilitar o negócio com rapidez e excelência de resultados, zelando pela imagem, sua cultura, seus valores, suas normas e sua política, evitando/minimizando custos e/ou auferindo vantagens legais, empresariais e/ou financeiras.	Curso superior completo em Direito, sendo exigida a aprovação em exame da Ordem dos Advogados do Brasil e a regularidade no pagamento das anuidades da OAB, para validade de seus atos e exercício da profissão.
Analista de Comunicação JR	Executar ações de esclarecimentos e informações sobre gás natural e empreendimentos de construção de gasodutos junto às associações comunitárias, escolas, prefeituras e à população em geral, visando preparar as comunidades para a implantação de novos gasodutos, para garantir a aceitação dos mesmos pela sociedade local e para saber avisar a GASMIG sobre eventuais problemas durante a operação normal dos gasodutos. Participar das ações de Relações Públicas, Marketing Institucional e Publicidade da Companhia em eventos setoriais e junto à sociedade de um modo geral, contribuindo para assegurar a boa imagem da GASMIG. Assessorar a Direção da GASMIG no seu relacionamento com jornalistas.	Curso superior completo em Comunicação Social (habilitação em Relações Públicas, Imprensa ou Publicidade/Propaganda), Programação Visual, Produção Editorial, Psicologia ou Pedagogia e registro profissional.
Analista de Finanças, Tarifas e Aquisição de Gás JR	Auxiliar na execução das atividades de planejamento econômico-financeiro, nas análises de investimentos e projetos estruturados, nas operações para captação de recursos, nos processos de formação dos preços e tarifas de gás natural, nos processos de gestão da receita, no acompanhamento da evolução da regulação setorial, na gestão dos contratos de aquisição de gás e contratos conexos dentro de padrões de segurança, confiabilidade e rentabilidade para a Empresa, visando aumentar o valor econômico e assegurar o crescimento sustentável da Companhia, utilizando técnicas avançadas de finanças, negociação e parâmetros de risco determinados.	Curso superior completo em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica ou Engenharia de Produção e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Analista de Controladoria JR	Acompanhar, apoiar e participar da execução dos registros contábeis das operações econômico-financeiras da Companhia, auxiliar na elaboração das Demonstrações Contábeis, na apuração dos tributos e no controle patrimonial. Participar e auxiliar na análise e interpretação da legislação tributária, visando a minimizar os efeitos das cargas tributárias federal, estadual e municipal nos resultados econômico e financeiro da Companhia, bem como analisar e interpretar a legislação e a jurisprudência tributárias, com o objetivo de recuperar tributos, maximizando os resultados financeiro e econômico da Companhia. Participar e auxiliar no desenvolvimento de estudos e análises de caráter físico econômico e financeiro, objetivando a maximização da performance orçamentária e a otimização de custos e de resultados, tendo em vista o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico e o atendimento às legislações específicas envolvidas, contribuindo, assim, para a alavancagem dos resultados corporativos.	Curso superior completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas (desenvolvendo atividades de gestão contábil não inseridas nas atribuições exclusivas de Contadores, constantes nas determinações do Conselho Regional de Contabilidade) e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Analista de Controladoria PL	Manter, assistir à execução dos registros contábeis das operações econômico-financeiras da Companhia, contribuir na elaboração das Demonstrações Contábeis, apuração dos tributos e no controle patrimonial. Promover a análise e interpretação da legislação tributária, visando minimizar os efeitos da carga tributária federal, estadual e municipal nos resultados econômico e financeiro da Companhia, bem como a análise e interpretação da legislação e da jurisprudência tributárias, com o objetivo de recuperar tributos, maximizando os resultados financeiro e econômico. Desenvolver estudos e colaborar com a realização de análises de caráter físico econômico e financeiro, objetivando a maximização da performance orçamentária e a otimização de custos e de resultados, tendo em vista o cumprimento das diretrizes empresariais estabelecidas no planejamento estratégico e o atendimento às legislações específicas envolvidas, contribuindo, desse modo, para a alavancagem dos resultados corporativos.	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Ciências Econômicas (desenvolvendo atividades de gestão contábil não inseridas nas atribuições exclusivas de Contadores, constantes nas determinações do Conselho Regional de Contabilidade); experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades vinculadas aos procedimentos de controladoria; registro no respectivo Conselho Regional da categoria, Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Analista de Gestão Administrativa JR	Auxiliar e participar na gestão dos processos administrativos, orçamentários, de compras, logística e infra-estrutura da empresa, em sua área de atuação, visando à obtenção de informações que contribuam para a melhoria dos resultados da empresa, em sintonia com a responsabilidade social.	Curso superior completo em Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Analista de Gestão Empresarial JR	Auxiliar na implantação de Sistemas de Gestão da Qualidade na Companhia e participar do desenvolvimento, estabelecimento e execução de ações e procedimentos da Ouvidoria, para representação do cliente junto à estrutura da Companhia.	Curso superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.

Cargo	Sumário das Atividades	Pré-requisitos
Analista de Logística SRI	Coordenar, executar, orientar, desenvolver e manter as atividades de logística relacionadas à movimentação, recepção, inspeção e inventário, armazenamento, transporte, distribuição, triagem, garantia, recuperação, alienação e descarte de resíduos no âmbito da Companhia, empresas congêneres, empreiteiras e fornecedores, de modo a assegurar com economicidade e eficácia o suprimento de material, transporte e destinação aos usuários dos diversos segmentos da Companhia, de acordo com os recursos orçamentários, as normas técnicas internas e externas e legislação fiscal, tributária e ambiental.	Curso superior completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Engenharia Mecânica; experiência mínima de 10 (dez) anos em Logística de Materiais; registro no respectivo Conselho Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Analista de Planejamento de Suprimento JR	Auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento global de material e equipamentos e gestão de estoque, visando o atendimento para expansão e manutenção do sistema de distribuição de gás natural da Companhia, bem como aos órgãos de apoio da Companhia, de acordo com as metas empresariais e orçamento estabelecido.	Curso superior completo em Administração de Empresas, Agronomia, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica ou Comércio Exterior e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Analista de Planejamento JR	Apoiar e dar suporte às diversas atividades relativas ao processo de Planejamento Estratégico da Companhia, no âmbito da Diretoria Administrativa, por meio da realização de pesquisas, análises comparativas simplificadas, tratamento de informações, manutenção de base de dados e formatação de relatório, dentre outras. Elaborar estudos visando a uniformização de procedimentos relativos a distribuição e comercialização de gás.	Curso superior completo em Ciências Econômicas, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Engenharia de Produção ou Engenharia Mecânica e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Analista de Recursos Humanos JR	Implementar, sob orientação, as atividades da administração de pessoal, plano de cargos e remuneração, folha de pagamento, desenvolvimento de pessoal e relações sindicais, visando criar as condições para que a Companhia possa recrutar, desenvolver, treinar e motivar os recursos humanos necessários ao seu crescimento e desenvolvimento, cumprindo as políticas, normas e procedimentos legais e empresariais que regulam as relações entre empregado e empresa.	Curso superior completo em Filosofia, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Psicologia, Sociologia, Pedagogia ou Ciências Sociais e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Analista de Recursos Humanos PL	Orientar e implementar as atividades da administração de Pessoal, Plano de Cargos e Remuneração, desenvolvimento de pessoal, relações sindicais e folha de pagamento, visando a criar as condições para que a Empresa possa recrutar, desenvolver, treinar e motivar os recursos humanos necessários ao seu crescimento e desenvolvimento, cumprindo as políticas, normas e procedimentos legais e empresariais que regulam as relações entre empregado e empresa.	Curso superior completo em Filosofia, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Psicologia, Sociologia, Pedagogia ou Ciências Sociais; registro no respectivo Conselho Regional da categoria; experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades vinculadas aos procedimentos de recursos humanos.
Analista de Relacionamento com Clientes JR	Executar os procedimentos e ações de desenvolvimento e/ou implementação dos relacionamentos comerciais e afins, entre a GASMIG e os clientes existentes e potenciais, com o objetivo de manter e ampliar o seu mercado, em toda a área de concessão da Companhia e o atendimento dos níveis de remuneração da Companhia e das necessidades dos clientes.	Curso superior completo em Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Engenharia Química ou Engenharia Elétrica; registro no Conselho Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Analista de Relacionamento com Clientes PL	Orientar e executar os procedimentos e ações de desenvolvimento e/ou implementação dos relacionamentos comerciais e afins, entre a Companhia e os clientes existentes e potenciais, com o objetivo de manter e ampliar o seu mercado, em toda a área de concessão da Companhia, e o atendimento dos níveis de remuneração da empresa e das necessidades dos clientes.	Curso superior completo em Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica; experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades vinculadas aos procedimentos de comercialização de produtos ou serviços; registro no respectivo Conselho Regional da categoria; e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Analista de Sistemas JR	Participar da execução de atividades de análise de sistemas nos campos de desenvolvimento e manutenção de aplicações, documentação e atendimento de serviços de informática relacionados a sistemas de informação, envolvendo conhecimento de análise de necessidades, elaboração de modelos de dados, implementação e implantação de sistemas, visando atender as necessidades das áreas usuárias no alcance de seus objetivos.	Curso superior completo em Ciência da Computação ou similar ou curso superior completo acrescido de curso de especialização (carga horária mínima de 360 horas) em Processamento de Dados.

Cargo	Sumário das Atividades	Pré-requisitos
Analista de Suporte JR	Auxiliar nas atividades de atendimento, relacionamento e suporte e apoio aos usuários de telecomunicações e informática da Companhia, envolvendo o conhecimento das práticas negociais da empresa e do mercado de gás, a prospecção de soluções, o funcionamento e a administração dos recursos computacionais, visando oferecer aos clientes o acesso aos recursos e ferramentas necessárias à realização de suas atividades, bem como novas oportunidades de negócios por meio de soluções tecnológicas que incorporem valores à empresa.	Curso superior completo em Ciência da Computação ou similar ou curso superior completo, acrescido de curso de especialização (carga horária mínima de 360 horas) em Processamento de Dados.
Analista Financeiro JR	Participar das atividades de controle e análise do faturamento, arrecadação, recebimentos diversos, cobranças, pagamentos, contabilizações, conciliações, elaboração de cálculos financeiros e fluxos de caixa, identificação de riscos de crédito, alternativas de instrumentos de garantias, contribuir no suporte, assessoria e consultoria aos Órgãos da Companhia no Gerenciamento de Riscos e Seguros, visando minimizar riscos financeiros por meio de mensuração e análise de desempenho na recuperação de crédito, procurando proteger, preservar e otimizar os objetivos do negócio, por meio da transferência dos riscos remanescentes (contratação de seguros) no mercado nacional e internacional, por meio da execução de procedimentos operacionais, visando o cumprimento das normas, previsões, prazos e otimização dos processos.	Curso superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Analista Financeiro PL	Controlar e analisar dos valores faturados e arrecadados, recebimentos, cobranças, pagamentos diversos e repasses, negociações, inadimplência, contabilizações, conciliações, identificar os riscos de crédito dos clientes, alternativas e instrumentos e garantias, subsidiar no suporte, assessoria e consultoria aos órgãos da Companhia no gerenciamento de riscos e seguros, visando minimizar riscos financeiros por meio de mensuração e análise de desempenho na recuperação de crédito, procurando proteger, preservar e otimizar os objetivos do negócio.	Curso superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas; experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades de tesouraria e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Auditor JR	Participar, sob orientação, da execução de trabalhos de auditoria dos processos, das atividades e dos sistemas de informação da Companhia, visando à obtenção de elementos úteis para facilitar a avaliação dos sistemas e controles internos.	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Ciências Econômicas e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Auditor SRI	Coordenar a execução do Programa Anual de Trabalho de Auditoria dos processos, das atividades e dos sistemas de informações da GASMIG, participando do Plano Diretor de Auditoria Interna, visando promover a qualidade dos sistemas de controles internos pela proposição de ações para reduzir riscos inerentes ao negócio da Companhia.	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Ciências Econômicas; experiência mínima de 10 (dez) anos em atividades de auditoria e registro no respectivo Conselho Regional da categoria.
Engenheiro de Operação e Manutenção JR	Executar as atividades de manutenção, operação e medição do gás para faturamento do sistema de distribuição de gás da Companhia para manter o fornecimento de gás às empresas com qualidade, confiabilidade e segurança.	Curso superior completo em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica ou Engenharia Química; registro no respectivo Conselho Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B"
Engenheiro de Projetos e Obras JR	Participar, sob supervisão, do levantamento de dados para elaboração de projetos, visando à implantação de sistemas de gás, no estado de Minas Gerais, de acordo com os prazos e orçamentos estabelecidos.	Curso superior completo em Engenharia Mecânica, Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica, registro no respectivo Conselho da Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B"
Engenheiro de Segurança do Trabalho JR	Estudar e executar as atividades de desenvolvimento da Engenharia de Segurança do Trabalho e de higiene industrial em todas as unidades da Companhia visando, de acordo com os objetivos da Segurança do Trabalho, a prevenção de riscos nas atividades laborais, com vistas à defesa da integridade da pessoa humana.	Curso superior completo em Engenharia Civil, Engenharia Mecânica ou Engenharia Química; registro no respectivo Conselho Regional da categoria; acrescido de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (carga horária mínima de 360 horas) e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Agente Comercial I	Atuar junto aos clientes em todos os segmentos de mercado, executando o atendimento, acompanhando o desenvolvimento de relacionamentos comerciais, com o objetivo de manter e expandir o seu mercado, atendendo os níveis de remuneração da Empresa e as necessidades dos clientes.	Ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".

Cargo	Sumário das Atividades	Pré-requisitos
Gasista I	Executar, sob orientação manobras, leituras, inspeções, regulagens, atendimento a clientes e outras atividades correlatas, sob orientação, nas redes de distribuição de gás canalizado a fim de garantir a segurança e qualidade dos serviços, sob coordenação do Centro de Operação do Sistema.	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Programador de Sistemas I	Elaborar, codificar e testar programas de computadores bem como orientar programadores menos experientes no ambiente de desenvolvimento de sistemas corporativos, visando atender às necessidades dos órgãos usuários de acordo com as especificações e projetos dos sistemas.	Ensino Médio completo, acrescido de curso técnico em Processamento de Dados.
Programador de Suporte I	Executar, sob supervisão, atividades de atendimento, apoio e suporte aos usuários de telecomunicações e informática da Companhia, envolvendo o conhecimento das práticas negociais da empresa, a participação na prospecção de soluções, o funcionamento e a administração dos recursos computacionais, visando oferecer aos clientes o acesso aos recursos e ferramentas necessárias à realização de suas atividades.	Ensino médio completo, acrescido de curso técnico em Processamento de Dados e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Programador de Suporte II	Executar e apoiar atividades de atendimento, e suporte aos usuários de telecomunicações e informática da Companhia, envolvendo o conhecimento das práticas negociais da empresa, a participação na prospecção de soluções, o funcionamento e a administração dos recursos computacionais, visando oferecer aos clientes o acesso aos recursos e ferramentas necessárias à realização de suas atividades.	Ensino médio completo, acrescido de curso Técnico em Processamento de Dados; experiência mínima de 5 (cinco) anos em suporte de infraestrutura de hardware e software básicos em ambiente Microsoft, arquitetura cliente-servidor, ambiente de rede com topografia Ethernet, protocolo TCP/IP, diagrama físico de rede, telefonia, cabeamento estruturado, antivírus, prospecção e especificação de componentes de hardware e software básicos; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Secretária I	Secretariar as diretorias ou gerências, facilitando o desempenho de suas atividades, contribuindo para o melhor resultado no atendimento aos clientes internos e externos, devendo planejar, organizar e dirigir os serviços de secretaria, de acordo com as normas e procedimentos da Companhia.	Ensino Médio Completo, acrescido de curso Técnico em Secretariado ou curso superior completo em Secretariado e registro profissional na Delegacia Regional do Trabalho.
Técnico de Controladoria I	Auxiliar nos registros contábeis e acompanhamento patrimonial, controle do arquivo contábil, conciliação das contas contábeis, objetivando garantir a qualidade das informações.	Ensino Médio completo acrescido de curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional da categoria.
Técnico de Gestão Administrativa I	Executar, sob orientação, atividades administrativas, orçamentárias, de compras, logística e infra-estrutura da Companhia, visando a organizar e operacionalizar as rotinas e atender às necessidades do Órgão, com foco na melhoria dos resultados, de acordo com os procedimentos e políticas determinados pela Direção da Companhia e legislação vigente.	Ensino médio completo
Técnico de Logística I	Executar os serviços técnicos e administrativos relacionados à cadeia logística de suprimento de material e equipamento, de modo a assegurar a economicidade e eficácia dentro das melhores práticas logísticas, observando normas técnicas, a legislação fiscal, tributária, de transporte e ambientais, no âmbito geral da Companhia.	Ensino médio completo, acrescido de curso Técnico em Mecânica, Eletromecânica ou Eletrotécnica e registro no Conselho Regional da Categoria.
Técnico em Meio Ambiente I	Participar, orientar e executar rotinas nos processos de licenciamento de empreendimentos da Empresa, bem como na implantação, manutenção e acompanhamento de programas ambientais, em gasodutos, visando a adequação da Companhia, no tocante à legislação de meio ambiente aplicável às necessidades das partes interessadas.	Ensino Médio Completo (acrescido de curso técnico em uma das áreas temáticas do meio ambiente).

Cargo	Sumário das Atividades	Pré-requisitos
Técnico de Operação e Manutenção de Gás I	Auxiliar no controle e supervisão das atividades de Medição, Operação, Apoio Operacional, Manutenção e Inspeção de Gás, através do acompanhamento, execução, organização dos processos e atividades envolvendo: liberação de dados de consumo de gás, identificação de incertezas e erros de medições, nominação de gás, restrição de consumo, atendimento a clientes e fornecedores, proteção catódica, reparos, montagens e ajustes de equipamentos, leituras e outros serviços correlatos, visando a melhoria dos resultados, com foco na segurança e na qualidade dos serviços, de acordo com os procedimentos determinados pela Direção da Companhia e legislação vigente.	Ensino Médio Completo, acrescido de curso Técnico em Mecânica, Eletrônica, Automação, Instrumentação, Eletrotécnica, Edificações ou Estradas, registro no respectivo Conselho Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Técnico de Projetos e Obras I	Obter e coletar, sob orientação, dados para projetos, elaboração de projetos de baixa complexidade da Rede de Distribuição de Gás Natural (RDGN).	Ensino médio completo, acrescido de curso Técnico em Mecânica, registro no Conselho Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Técnico de Recursos Humanos I	Controlar e executar, sob orientação, atividades da administração dos Contratos de Trabalho de Pessoal, processamento da folha de pagamentos de empregados, pensionistas, mão-de-obra temporária, bem como execução das atividades administrativas, visando possibilitar a gestão de Recursos Humanos da Companhia e cumprindo as políticas, normas e procedimentos legais e empresariais que regulam as relações entre empregado e empresa.	Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico de Administração ou Contabilidade acrescido do registro no Conselho Regional da categoria.
Técnico de Segurança de Gasoduto I	Executar atividades de Segurança da Rede de Distribuição de Gás Natural, sob supervisão e orientação permanente, dentro de sua área de atuação, visando à integridade do gasoduto, de terceiros e empreiteiros e do patrimônio da Companhia, apoiado nos procedimentos, normas e políticas de segurança determinadas pela Direção da empresa e legislação vigente.	Ensino médio completo, acrescido de curso técnico em Edificações, registro no Conselho Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "B".
Técnico de Segurança do Trabalho I	Executar atividades de segurança e higiene do trabalho, sob supervisão e orientação permanente, dentro de sua área de atuação, visando a integridade física do empregado, de terceiros, de empreiteiros e do patrimônio da companhia, apoiado nos procedimentos, normas e políticas de segurança determinadas pela Direção da Companhia e pela legislação vigente.	Ensino médio completo, acrescido de curso Técnico de Segurança do Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Técnico Segurança do Trabalho III	Coordenar, supervisionar, planejar, desenvolver pesquisa e execução das atividades de segurança e higiene do trabalho, prestando suporte técnico, orientando, promovendo e implementando fiscalizações, inspeções, treinamentos e palestras, atuando na prevenção de acidentes, dentro de sua área de atuação, visando a integridade física do empregado, de terceiros, empreiteiros e ao patrimônio da empresa, apoiado nos procedimentos, normas e políticas de segurança determinadas pela direção da empresa e legislação vigente.	Ensino médio completo, acrescido de curso Técnico de Segurança do Trabalho, experiência mínima de 10 (dez) anos em coordenação de atividades de medicina e segurança do trabalho e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".
Técnico de Supervisão e Controle da Operação do Sistema I	Executar, sob orientação, a supervisão e o controle da Rede de Distribuição de Gás Natural (RDGN), atuando no monitoramento das variáveis de controle da mesma, no manuseio de <i>softwares</i> aquisitores de dados e dispositivos remotos controladores da distribuição de gás e coordenação de ações de emergência a serem realizadas na RDGN para o restabelecimento do processo normal de distribuição de gás e outros serviços correlatos.	Ensino médio completo, acrescido de curso técnico em Mecânica, Instrumentação, Eletrotécnica ou Eletrônica; registro no respectivo Conselho Regional da categoria e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".

ANEXO III

**CONCURSO PÚBLICO
COMPANHIA DE GÁS DE MINAS GERAIS – GASMIG
EDITAL 01/2007
REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO**

Eu, _____, Inscrição _____,
 Identidade _____, candidato(a) inscrito(a) para o cargo
 _____ como portador (a) de deficiência no Concurso Público da
 GASMIG – Edital 01/2007, venho requerer o tratamento diferenciado no dia do concurso, conforme abaixo,
 para realização das provas no dia _____ em Belo Horizonte:

Lembrete: Segundo artigo 39 do Decreto 3.298/99, o candidato portador de deficiência deverá, no prazo estabelecido no Edital, enviar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – bem como a provável causa da doença.

- VISUAL – PROVA AMPLIADA
- VISUAL – PROVA EM BRAILLE
- VISUAL – LEDOR
- FÍSICA – SALA DE FÁCIL ACESSO (RAMPA OU ELEVADOR)
- FÍSICA – AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO
- TEMPO ADICIONAL *(Segundo o artigo 40 do Decreto 3.298/99, o requerimento de solicitação de tratamento diferenciado que importar em PEDIDO DE TEMPO ADICIONAL para a realização das provas, além do envio do Laudo Médico, DEVERÁ ser acompanhado de justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Edital.)*

_____, ____ de _____ de 2007.

 ASSINATURA

ANEXO IV**PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS****Ensino Médio Completo**➤ **Língua Portuguesa****I. Interpretação de texto.****II. Conhecimento da Língua Portuguesa (linguagem formal):**

- ortografia/acentuação;
- classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, os diversos usos;
- concordância nominal;
- concordância verbal;
- colocação de pronomes;
- estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;
- pontuação.

III. Variação lingüística: as diversas modalidades de uso da língua.**Bibliografia sugerida**

CUNHA, Celso, CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.

LUFT, Celso Pedro. *Novo guia ortográfico*. São Paulo: Globo, 2000.

➤ **Matemática**

1. Linguagem dos conjuntos.
2. Conjunto dos números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão de números racionais. Raízes e potências. Múltiplos e divisores de números inteiros, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais.
3. Unidades de medida: comprimento, área, volume, massa, tempo.
4. Razões e proporções, regra de três simples e composta. Aplicações.
5. Porcentagem, juros simples e compostos. Aplicações.
6. Operações algébricas elementares. Resolução de equações e inequações do primeiro e segundo graus. Sistemas do primeiro grau. Aplicações.
7. Conceito de função. Funções reais de primeiro e segundo grau e seus gráficos no plano cartesiano. Aplicações.
8. Progressões aritmética e geométrica. Aplicações.
9. Princípio Fundamental da contagem. Permutações, arranjos e combinações simples. Problemas simples de probabilidades.
10. Noções básicas de estatística: população estatística, amostras, distribuição de freqüências com dados agrupados, média aritmética, média ponderada, leitura e interpretação de gráficos estatísticos (linhas, barras e setores).
11. Geometria: relações métricas no triângulo retângulo. Cálculo do perímetro, área e volume das principais figuras geométricas.
12. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

Bibliografia sugeria

IMENES e LELLIS. *Matemática para todos*. São Paulo: Scipione

IEZZI, GELSON e outros. *Matemática e realidade*. São Paulo: Atual.

IEZZI, GELSON e outros. *Coleção fundamentos de Matemática elementar*. São Paulo: Atual.

GIOVANNI, J.R., BONJORNO, J.R. *Matemática – uma nova abordagem*. Ed. FTD

➤ **Conhecimentos Gerais / Atualidades**

1. O aquecimento global e os impactos no meio ambiente.
2. A política energética no Brasil.
3. Os impasses da política externa do governo Lula na América Latina.

Bibliografia sugerida

VESENTINI, José William. *Novas geopolíticas*. São Paulo: Contexto, 2005.
 ATUALIDADES Vestibular. São Paulo: Abril (2005 e 2006).
 Jornais e revistas (2005 a 2007).
 Site Brasil Energia (www.brasilenergia.com.br)
 Site da Petrobrás (www.petrobras.com.br)

Conhecimentos Específicos

➤ Agente Comercial I

1. **Organização e Técnica Comercial:** A empresa, fatores de produção, classificação fiscal, econômica e jurídica, legalização das empresas, junta comercial, ministério da fazenda, INSS, etc. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, fator territorial. Ação administrativa, princípios, tipos de organização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos e gráficos administrativos, O & M, distribuição de trabalho, administração de pessoal. Meios de comunicação, tratamento e feedback.
2. **Economia e Mercados – princípios econômicos:** Sistema econômico, composição do sistema econômico, fluxo do sistema econômico, crédito, sistema financeiro, juros, demanda, curva de demanda, custo, bens complementares e bens substitutos. Mercado, preço, preço de equilíbrio, classificação dos mercados, propaganda e tipos de mercado, deslocamento de demanda e oferta.
3. **Administração - Marketing, vendas, relacionamentos comerciais:** Vendas integradas ao sistema de marketing, desenvolvimento e direcionamento da força de vendas, demanda de mercado, demanda da empresa, potencial de mercado, previsão de vendas, orçamento de vendas, segmentação de mercado, critérios para segmentação de mercado, necessidades e desejos. Relacionamento com clientes, fichas de cadastro, relatório de visitas, curva ABC de clientes, fidelização. Zoneamento, roteiros, definição de rotas, vendas por território, controle de pedidos, logística. Qualidade, controle da qualidade em vendas, equipe, desempenho, objetivos e metas, controle, custos de vendas, alavancagem, motivação e portfólio.
4. **Negociação e mercado:** Conceitos, formas de negociação, estratégias, ética em negociação, postura, competitividade. Interesses. Poder da informação, concessões, técnicas integradas. Etapas da negociação competitiva. Táticas de negociação, táticas para obter informações, táticas para surpreender, táticas de comparação, táticas de autoridade, táticas de pressão e táticas de tempo. Negociação cooperativa. Impasse, superação de impasses, necessidades, desejos, expectativas e satisfação.

Bibliografia sugerida

CASAS, Alexandre Luzzi Lãs. *Administração de Vendas*. 8, ed. São Paulo: Atlas.
 COBRA, Marcos. *Administração de Vendas*. 4. ed. São Paulo: Atlas.
 KOTLER, Philip & ARMSTRONG, Gary. *Princípios de Marketing*. 7. ed. Ed. PHB
 MELLO, José Carlos Martins de. *Negociação baseada em estratégia*. São Paulo: Atlas, 2003.
 SILVA, César Roberto Leite da e SINCLAYR, Luiz. *Economia e Mercados*. Introdução à economia. 18. ed. São Paulo: Saraiva.
 SINCLAYR, Luiz. *Organização e Técnica Comercial*. Introdução à administração. São Paulo: Saraiva
 Site: www.gasmiq.com.br

➤ Gasista I

1. Propriedades físicas e químicas dos gases.
2. Tubos e conexões utilizados em redes de gás.
3. Ligações ou juntas de tubulação.
4. Válvulas e acessórios de tubulação.
5. Redes de distribuição de gás.
6. Execução de instalações de gás.
7. Segurança e qualidade das instalações de gás.
8. Manutenção, operação e medição de consumo, pressão e temperatura de gás.

9. Procedimentos operacionais para as equipes de manutenção e medição de consumo de gás.
10. Normas de segurança no trabalho.
11. Inspeção elétrica em máquinas e equipamentos.
12. Controle de situação de urgência e emergência.

Bibliografia sugerida

ABNT - NBR 13523. *Central predial de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)*. Rio de Janeiro. 1995. 07 p.

_____. NBR 13.932. *Instalações internas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) projeto e execução*. Rio de Janeiro. 1997. 26 p.

_____. NBR 13.933. *Instalações internas de Gás Natural (GN) – projeto e execução*. Rio de Janeiro. 1997. 18 p.

MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações hidráulicas - prediais e industriais*. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1996. 760 p.

NISKIER, Júlio. *Manual de Instalações Elétricas*. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

PEREIRA, Aderson Guimarães. *Segurança contra incêndio*. São Paulo: EMTS Seguros Editora, 2000. 397 p.

TELLES, Pedro Carlos da Silva. *Tubulações Industriais – materiais, projeto e desenho*. 10 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. 268 p.

➤ Programador de Sistemas I

1. **Programação:** Algoritmos e linguagens de programação; Estruturas de dados em memória principal e secundária; Algoritmos de manipulação de estruturas em memória principal e secundária; Conceitos de programação orientada a objetos.
2. **Desenvolvimento de Software:** Aspectos técnicos do desenvolvimento de sistemas; Aspectos gerenciais do desenvolvimento de sistemas
3. **Banco de Dados:** Conceitos e fundamentos; Modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos; Aspectos operacionais de sistemas de bancos de dados
4. **Web:** Conceitos e fundamentos; Tecnologias de suporte (por exemplo, XML, HTML, HTTP, ASP, JSP, .NET)

Bibliografias sugeridas

GUIMARÃES, Ângelo de Moura, LAGES, Newton Alberto. *Algoritmos e Estruturas de Dados*. Rio de Janeiro: LTC, 1994.

FARRER, Harry, et. al. *Algoritmos estruturados*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

ZIVIANI, Nívio. *Projeto de algoritmos*. São Paulo: Pioneira, 1993.

CAMARÃO, Carlos, FIGUEIREDO, Lucília. *Programação de computadores em Java*. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. *Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

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

Manuais de produtos (*Windows 2000 ou superior, MS-Office, Produtos de suporte a Internet, anti-vírus, MS-ADS, JAVA/J2EE, PHP, SQL, C++, VB5, HTML, XML, ASP, JSP, .NET*)

➤ Programador de Suporte I

1. **Redes de Computadores** Conceitos e fundamentos; Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs); Ferramentas de administração de redes; Segurança de redes; Ativos de rede.
2. **Sistemas Operacionais:** Conceitos e fundamentos; Configuração e gerenciamento de processos servidores dos Sistemas Operacionais comerciais.

Bibliografia sugerida

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

PETERSON, Larry L., DAVIE, Bruce S. *Computer networks: a system approach*. 2nd edition. Morgan Kaufmann, 1999.

PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.

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

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

PINHEIRO, José Maurício S. *Guia Completo de Cabeamento de Redes*. Editora Campus/Elsevier, 2003.

Manuais de produtos (Windows 2000 ou superior, MS-Office, Produtos de suporte a *Internet*, anti-vírus, MS-ADS, JAVA/J2EE, PHP, SQL, C++, VB5)

➤ **Programador de Suporte II**

1. **Redes de Computadores** Conceitos e fundamentos; Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs); Ferramentas de administração de redes; Segurança de redes; Ativos de rede.
2. **Sistemas Operacionais** Conceitos e fundamentos; Configuração e gerenciamento de processos servidores dos Sistemas Operacionais comerciais.

Bibliografia sugerida

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

PETERSON, Larry L., DAVIE, Bruce S. *Computer networks: a system approach*. 2nd edition. Morgan Kaufmann, 1999.

PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.

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

TANENBAUM, Andrew. *Sistemas operacionais modernos*. São Paulo: Pearson Brasil, 2003.

PINHEIRO, José Maurício S. *Guia Completo de Cabeamento de Redes*. Rio de Janeiro: Editora Campus/Elsevier, 2003.

Manuais de produtos (Windows 2000 ou superior, MS-Office, Produtos de suporte a *Internet*, anti-vírus, MS-ADS, TIVOLI, JAVA/J2EE, PHP, SQL, C++, VB5)

➤ **Secretária I**

1. Ética profissional, cidadania e responsabilidade social.
2. Gestão de informação e documentos.
3. Comunicação na empresa.
4. Sistemas técnicos de atendimento.
5. Técnicas secretariais e gerência de atividades administrativas.
6. Postura e comportamento na organização.
7. Etiqueta no trabalho.

Bibliografia sugerida

COLEÇÃO SUCESSO PESSOAL. *Como Construir uma imagem positiva*. São Paulo: Gold Editora Ltda. 2007.

COSTA, Flávio Martins da. *Excelência no atendimento ao cliente*. Belo Horizonte: Autor, 2004. 114p.

GARCIA Edméa e D'ELIA, Maria Elizabeth. *Secretária Executiva*. 1. ed. São Paulo: IOB-Thompson, 2005. 206p.

GONÇALVES, Rosana F. *Postura profissional: comportamento pode pesar mais que desempenho*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006. 76p.

MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. *Manual da Secretária*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 366p.

PACOLA Eliana Cristina. *Secretariado Administrativo*. 2. ed. São Paulo: Editora Viena, 2003. 247p.

PEASE, Allan e EPASE Bárbara. *Desvendando a linguagem corporal*; tradução Pedro Jorgensen Junior. Rio de Janeiro: Sextante, 2005. 271p.

PORTELA, Keyla Cristina Almeida, ALEXANDRE José Schumacher. *Ferramenta do secretariado executivo*. 1. ed. Santa Cruz do Rio Preto: Editora Vieira, 2006.

➤ **Noções de Inglês (Secretária)**

Por meio de questões baseadas na leitura de textos autênticos, escritos em diversos gêneros textuais com os quais lida um técnico em secretariado, a prova de Noções de Inglês pretende avaliar:

1. Competência leitora: Compreensão de aspectos globais e específicos de textos autênticos da área de secretariado. Realização de inferências. Reconstrução de relações básicas de coesão e coerência propostas pelos textos; e
2. Conhecimento léxico-gramatical da língua, sob a perspectiva funcional – Compreensão de vocabulário básico utilizado nas interações do dia-a-dia, noção dos usos principais dos tempos e modos verbais, domínio das principais preposições e seus efeitos de sentido.

Bibliografia sugerida

AZAR, B.S. *Understanding and using English grammar*. 2. ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall Regents, 1989.

MURPHY, R. *English grammar in use*. 6. ed. Cambridge: CUP, 1993.

Picture Dictionary. Oxford: Oxford University Press. 2004.

➤ Técnico em Controladoria

1. **Plano de Contas:** Estrutura; Contas Patrimoniais; Contas de Resultado; Centros de Custos; Contas Retificadoras: Contas de Apuração e Destinação de Resultado; Função das Contas.
2. **Lançamentos Contábeis:** Fórmulas de Lançamentos; Sistema de Contabilidade integrado aos controles internos; Estornos e retificações de lançamentos.
3. **Estoques:** Aquisição de mercadorias – Custeio; Baixa por vendas – Apuração do CMV/CPV; Perdas de estoques; Aquisição de materiais de consumo – Custeio; Baixas por utilização de materiais de consumo.
4. **Investimentos:** Aquisição compra ou subscrição; Avaliação por Equivalência Patrimonial; Alienação e baixas de investimentos.
5. **Bens do Ativo Imobilizado:** Aquisição de Bens Móveis; Aquisição com ônus financeiro; Leasing; Obras e instalações em andamento; Depreciações e baixa dos bens – depreciação acelerada; Reavaliações; Bens intangíveis.
6. **Diferimentos:** Amortizações; Despesas Antecipadas; Receitas e custos de exercícios seguintes.
7. **Provisionamentos:** Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa; Provisão para perdas de Estoques; Provisão para perdas de Investimentos; Provisão para encargos trabalhistas.
8. **Créditos e Exigibilidades a curto e Longo Prazo:** Vendas à prazo; Adiantamento de sócios; Contratos de mútuo; Adiantamentos de Tributos; Adiantamento a Funcionários – Prestação de contas; Adiantamento a Fornecedores; Empréstimos e Financiamentos; Impostos retidos na Fonte; Consignações; Imposto de Renda e Contribuição Social.
9. **Custos e Despesas:** Custos Diretos e Indiretos; Despesas Operacionais e Não Operacionais; Encargos.
10. **Receitas:** Vendas; Impostos diretos sobre vendas; Receitas financeiras; Receitas Não Operacionais.
11. **Verificações Contábeis:** Conciliações de Contas; Análise Vertical e Horizontal; Ajustes e retificações.
12. **Relatórios Contábeis:** Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado; Livros Diário e Razão.
13. **Orçamento e Controle Orçamentário:** Elaboração do orçamento; Acompanhamento da execução orçamentária; Ajustes orçamentários; Análise de variações.
14. **Planejamento Tributário:** Análise de Incidências e Bases de cálculo; Custo tributário; Análise de aproveitamento de créditos tributários; Incidências e retenções na fonte; Controles Internos e Sistemas Informatizados.

Bibliografia sugerida

MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PADOVEZE, Clóvis Luis. *Manual de Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2004.

FIPECAFI. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. ed. 9. São Paulo: Atlas, 2006.

GITMAN, Lawrence. *Princípios de Administração Financeira*.

FRANCO, Hilário. *Estrutura, Análise e Interpretação de Balanços*. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

REIS, Arnaldo e MARION, José Carlos. *Contabilidade avançada*. São Paulo: Saraiva.

ATKINSON, Anthony. *Contabilidade Gerencial*. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Luis Martins de. *Manual de Contabilidade Tributária*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

FIPECAFI. *Controladoria*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

➤ **Técnico de Gestão Administrativa I**

1. **Administração Orçamentária, Contábil e Financeira:** O Orçamento: Conceitos, objetivos e características. Quadros orçamentários. Orçamento de Matérias Primas e compras. Ciclo orçamentário, estrutura básica do orçamento, o orçamento e a contabilidade por responsabilidade. Condições para implementação e Métodos orçamentários. Orçamento por atividades, conceitos e características, definição de conceitos básicos e a Implementação do orçamento por atividades. Noções e princípios de Contabilidade, fato contábil, débito, crédito, fluxo de caixa, previsão e controle. Conceitos e princípios financeiros, movimentação financeira e aplicações.
2. **Administração – Estrutura, processos e procedimentos:** Organizações, missão, políticas, funções organizacionais, desempenho, produtividade, planejamento, planejamento operacional, logística, vias de distribuição e logística, infra-estrutura da empresa, rotinas, avaliação, controle e análise de resultados.
3. **Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado:** Conceitos e funções. Segurança. Organização e estrutura. Dimensionamento e controle de estoques: Função e objetivos de estoque; Princípios básicos para controle de estoques; Previsão para estoques. Sistemas de controle de estoques. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico.
4. **Organização e Técnica Comercial – Administração:** A empresa, fatores de produção, classificação fiscal, econômica e jurídica, legalização das empresas, junta comercial, ministério da fazenda, INSS, Bancos, operações realizadas pelos bancos comerciais, serviços de compensação de cheques e outros papéis, seguros. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, fator territorial. Ação administrativa, princípios, tipos de organização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos e gráficos administrativos, O & M, distribuição de trabalho, administração de pessoal. Máquinas, computadores e automação. Meios de comunicação.
5. Recursos Humanos: **As organizações como sistemas sociais, objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis, hierarquização, cargos e salários, treinamento de pessoal.**

Bibliografia sugerida

- LUNKES, Rogério João. *Manual de Orçamentos*. São Paulo: Atlas.
- CHING, Hong Yuh, MARQUES, Fernando e PRADO, Lucilene. *Contabilidade e Finanças para Não Especialistas*. 2. ed. São Paulo: Makron Books.
- SANTOS, José Luiz dos e SCHMIDT, Paulo. *Contabilidade Geral* – vol 1. São Paulo: Atlas.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 6. ed. São Paulo: Atlas.
- DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de Materiais*. 4. ed. São Paulo: Atlas.
- SINCLAYR, Luiz. *Organização e Técnica Comercial*. Introdução à administração. São Paulo: Saraiva.
- COBRA, Marcos. *Administração de Vendas*. 4. ed. São Paulo: Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos*. Edição Compacta. São Paulo: São Paulo.
- CHIAVENATO, I. *Gestão de pessoas*. O novo papel dos recursos humanos nas organizações.

➤ **Técnico em Logística I**

Conceito de logística, processo de recebimento e conferência de materiais, endereçamento de produtos, localização de materiais, classificação e codificação de materiais, tipos de embalagens, tipos de estocagem de materiais, equipamentos de movimentação, tipos e funções dos estoques, níveis de estoque, custo de estoque, classificação ABC, PEPS, UEPS, JIT, Kanban, inventário físico, separação e expedição de produtos.

Bibliografia sugerida

- ARNOLD, J. R. Tony. *Administração de Materiais*. São Paulo: Atlas, 1999.
- BERTAGLIA, P. R. *Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. São Paulo: Saraiva, 2003.
- DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de Materiais* – edição compacta. São Paulo: Atlas, 1997
- MARTIN, Petrônio Garcia. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2000.
- POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais*. São Paulo: Atlas, 2002.
- SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. *Administração da Produção*. Editora: Atlas, 2002.
- VIANA, J. J. *Administração de materiais: um enfoque prático*. São Paulo: Atlas, 2002.

➤ **Técnico em Meio Ambiente I**

1. Ciências Ambientais.
2. Tecnologia Ambiental.
3. Saneamento Ambiental.
4. Controle da Qualidade Ambiental: água; resíduos; emissões atmosféricas (gasosa e particulada).
5. Aspecto e Impacto Ambiental.
6. Licenciamento Ambiental.
7. Gestão Ambiental.
8. Educação Ambiental.

Bibliografia sugerida

Legislação Ambiental (Federal e Estadual).

Normas de Série ISO 14000.

BACK, Nelson. Metodologia de projetos de produtos industriais. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1993.

BRANCO, S.M., ROCHA, A.A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB, 1987.

Resoluções CONAMA

PÁDUA, Suzana Machado e TABANEZ, Marlene Francisca. Educação Ambiental. Caminhos Trilhados no Brasil.

➤ **Técnico de Operação e Manutenção de Gás I**

1. Princípios de gestão da qualidade: Diagrama de Pareto, Diagrama de Ishikawa (causa/efeito), Histogramas, Folha de Verificação, Gráficos de Dispersão, Fluxogramas, Cartas de Controle, Sistema de Qualidade.
2. Higiene e segurança do trabalho: a legislação de higiene e segurança do trabalho, estudo do ambiente de trabalho, controle dos agentes ambientais, sistemas de ventilação, gases e vapores, resíduos industriais sólidos – líquidos – gasosos, ruídos industriais, iluminação industrial, ergonomia, proteção contra incêndios, riscos elétricos, toxicologia industrial.
3. Processamento do gás natural: transporte do gás natural liquefeito, principais componentes de um gasoduto, estação de compressão, estação de redução de pressão (ERP) e de medição (EMED), medidores de vazão, sistema de supervisão e controle NBR-12712, projetos de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível, tipo de válvulas de: bloqueio e alívio de pressão, reguladoras e de retenção.
4. Noções de informática: Windows 98/XP, configuração do ambiente Windows, trabalhando com arquivos, gerenciamento de discos, trabalhando em rede, edição de textos, formatação de documentos, criando tabelas, configuração de tabulação, criando planilhas no *MS Excel*, inserção de dados em planilhas, uso de funções e fórmulas, formatação e impressão de planilhas.
5. Instalações elétricas industriais - variáveis do sistema: tensão, corrente, potência elétrica e fator de potência, proteção elétrica, sistema de aterramento, medição de consumo, componentes de uma rede elétrica industrial, leitura e interpretação de diagramas elétricos de acordo com a ABNT.

Bibliografia sugerida

ABNT - NBR 12712. *Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível*. Rio de Janeiro.

FEY R e GOGUE, S. *Princípios da gestão da qualidade*. Edição da Gulbenkian.

MACEDO R. *Manual de higiene e segurança do trabalho na indústria*. Edição de Gulbenkian.

BASE, B. e COOPER, E. C. *Qualidade total de recursos humanos*. Editora Presença.

Série de normas: NP ISO 9001, NP 17025, NP ISO 14001, NP 4397. AGA – American Gas Association. *Report 3, 7 e 8*.

BORLAND, Russel. *Introdução ao MS Windows 98*. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

CATAPULT, Inc. *MS Excel 97: passo a passo*. São Paulo: Makron Books, 1997.

JUNIOR, Paulo. *Windows 98*. Rio de Janeiro: Makron Book, 1998.

NOSSITER, Joshua C. *MS Excel 97: dominando o essencial*. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

FILHO, João Manede. *Instalações elétricas industriais*. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 932 p., 2007.

CREDER, Hélio. *Instalações elétricas*. 15 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 440 p., 2007.

MINISTÉRIO DO TRABALHO. Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho - SSST/MTb. *Normas Regulamentadoras - NR*, relativas à segurança e medicina do trabalho: Sistema integrado de prevenção de riscos do trabalho, NR 16 e NR 26. Brasília, 2000.

➤ **Técnico de Projetos e Obras I**

1. Topografia: princípios gerais; representação do relevo topográfico, escalas, instrumentos topográficos, medidas de distâncias e ângulos, desenhos de plantas e perfis, triangulação. O anteprojeto: reconhecimento, estudos geológicos, geotécnicos e hidrológicos. O projeto: traçado da diretriz, condições técnicas do traçado, escolha do traçado, projeto da diretriz em planta, elementos das curvas, concordância em plantas, projeto da diretriz em perfil, declividades, concordâncias em perfil, seções transversais. Noções de terraplenagem. Noções de drenagem.
2. Orçamentos: levantamento de quantitativos, composição de custos, elaboração de planilhas em meio magnético.
3. Projeto de redes de distribuição de gás: especificação de equipamentos e materiais utilizados no sistema de gás, dimensionamento de redes de distribuição de gás.
4. Desenho auxiliado por computador (CAD): elaboração de desenhos utilizando o *software* CAD da Microstation.

Bibliografia sugerida

BORGES, A.C. *Topografia*. Editora Edgard Blücher, vol. 1 e 2, 1995 e 1997.
TISAKA, M., *Orçamento na Construção Civil*. Pini, 2006.
BRUNETTI, F., *Mecânica dos Fluidos*. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004.
BARROS, D.G.P., TELLES, P.C.S. *Tabelas e Gráficos para Projetos de Tubulações*. Ed. Interciência, 1998.
GOLDMAN, P. *Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil*. São Paulo: Pini, 1986
GRABOWSKI, R., CONFORTI, F. *Microstation V8 for Autocad Users*. Thomson Learning, 2006.
ASME B31.8 – *Gas Transmission and Distribution Piping Systems*.
API Standard 1104 – *Welding of Pipelines and Related Facilities*.
Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 12712. *Projeto de Sistemas de Transporte de Gás*.
Petrobrás. N0464: *Construção, Montagem e Condicionamento de Dutos Terrestres*.

➤ **Técnico de Recursos Humanos I**

Administração de Recursos Humanos: recursos humanos no trabalho; o papel da administração de recursos humanos em mudança; planejamento e recrutamento de pessoal; mercado de recursos humanos e mercado de trabalho; absenteísmo e rotatividade de pessoal; desenho de cargos; descrição e análise de cargos; conceitos básicos de avaliação de desempenho; administração de salários: conceitos e métodos; planos de benefícios sociais; treinamento de pessoal: conceitos e etapas; proteção da segurança e da saúde no trabalho; recursos humanos no Brasil: aspectos gerais das relações trabalhistas e da legislação trabalhista brasileira.

Bibliografia sugerida

DESSLER, Gary. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos Edição Compacta*. São Paulo: Atlas, 1998.
MILKOVICH George T e BOUDREAU John W. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo: Atlas, 2000.

➤ **Técnico de Segurança de Gasoduto I**

1. Redes de distribuição de gás natural - GN.
2. Tubos, conexões e equipamentos utilizados em redes de gás.
3. Noções de projeto de gasoduto. Área de influência de gasoduto.
4. Noções de topografia.
5. Normas de segurança.
6. Programas de gerenciamento de riscos.
7. Plano de ação de emergência.
8. Procedimentos de segurança em situações de emergência.
9. Prevenção e combate a incêndios com gás inflamável.
10. Sinalização e indicação de gasoduto nas áreas urbanas e rurais.

11. Estatística de incidentes em gasoduto.
12. Investigação e análise de incidente.
13. Noções de licenciamento ambiental de redes de distribuição de gás natural.

Bibliografia sugerida

ABNT - NBR 12.712. *Projeto de sistemas de transmissão e de distribuição de gás combustível*. Rio de Janeiro.

LEI FEDERAL n. 6.514 de 22 de dezembro de 1977. Sinalização e segurança.

MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações hidráulicas - prediais e industriais*. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1996. 760 p.

MINISTÉRIO DO TRABALHO. Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho - SSST/MTb. *Normas Regulamentadoras-NR, relativas à segurança e medicina do trabalho: Sistema integrado de prevenção de riscos do trabalho*, NR 16 e NR 26. Brasília, 2000.

PEREIRA, Aderson Guimarães. *Segurança contra incêndio*. São Paulo: EMTS Seguros Editora, 2000. 397 p.

TELLES, Pedro Carlos da Silva. *Tubulações Industriais – materiais, projeto e desenho*. 10 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 288 p.2001.

MCCORMAC, Jack. *Topografia*. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 408 p., 2007.

➤ Técnico de Segurança do Trabalho I e III

1. Estatística aplicada ao Controle de Incidentes – Cadastro de Incidentes
2. Legislação em Segurança e Saúde no Trabalho; Legislação Previdenciária, Responsabilidade Civil e Criminal em Acidentes do Trabalho; Normas.
3. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR 4,5,6,7,9,11,16,17,19,24, 25,26,33).
4. Organização e Administração dos Setores de Segurança do Trabalho.
5. Programas de Gestão de Riscos Ocupacionais, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Comitê de Segurança e Saúde no Trabalho, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
6. Reconhecimento, avaliação e controle de riscos profissionais relacionados a: limites de exposição, máquinas equipamentos, trabalho físico, instalações e *layouts* de postos de trabalho. Manuseio, transporte e rotulagem de matérias.
7. Equipamentos de Proteção Individual
8. Sistema de Proteção contra Incêndio

Bibliografia Sugerida

BRASIL, Ministério do Trabalho. *Temas em Segurança e Saúde no Trabalho - Estatísticas*. Disponível no endereço www.tem.gov.br/Temas/SegSau

BRASIL, Ministério da Previdência Social, *Legislação Previdenciária*. Disponível no endereço www.tem.gov.br/Temas/SegSau

MANUAL de Legislação Atlas – Editora Atlas 60 Edição NR 4,5,6,7,9,11,16,17,19,24, 25, 26,33

BRASIL. Ministério do Trabalho. *Temas em Segurança e Saúde no Trabalho - Equipamentos de Proteção Individual*, Disponível no endereço: www.tem.gov.br/Temas/SegSau

PORTO, M.F.S. *Análise de riscos nos locais de trabalho*. São Paulo: INST / CUT, s.d. Série Cadernos de Saúde do Trabalhador Disponível para *download* gratuito no endereço www.instcut.org.br

Avaliação e Controle de riscos Profissionais – Fundacentro, disponível no endereço:
Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho
Endereço: Rua Guajajaras, 40, 13^º e 14^º andares
Telefone XXX 31-3273-3766 – Belo Horizonte – MG
Site: www.mtb.gov.br

➤ Técnico de Supervisão e Controle da Operação do Sistema I

1. Propriedades dos gases, redes de distribuição e materiais utilizados em redes de gás.
2. Segurança e qualidade nas instalações de gás.
3. Gerenciamento de manutenção, procedimentos operacionais e medição em instalações de gás.

4. Conhecimentos específicos de manutenção em equipamentos mecânicos e elétricos.
5. Aplicações da eletrônica analógica e digital em equipamentos de controle e automação industrial.
6. Eletrônica para instrumentação: princípios de análise de circuitos elétricos e eletrônicos, semicondutores, amplificadores operacionais, transdutores, ruídos, filtros, fontes, microcontroladores e medidas elétricas e eletrônicas.
7. Fundamentos de segurança para instalações de gás: noções de proteção individual e coletiva; previsão, levantamento de risco, estatística e prevenção de acidentes; segurança elétrica e mecânica.
8. Automação industrial: sinalização, sistemas de supervisão, controle de urgências e emergências, interferências, quadro sinótico, análises de eventos, linguagem e programação de PLC e de microcontroladores.
9. Informática básica: edição de textos, elaboração de planilhas eletrônicas e de gráficos, elaboração de apresentação de conteúdos em multimídia, correio eletrônico, elaboração de relatórios.

Bibliografia sugerida

- ABNT - NBR 12712. *Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível*. Rio de Janeiro. MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações hidráulicas – prediais e industriais*. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1996. 760 p.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO. Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho - SSST/MTb. *Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho: Sistema integrado de prevenção de riscos do trabalho*, NR 16 e NR 26. Brasília, 2000.
- TELLES, Pedro Carlos da Silva. *Tubulações Industriais – materiais, projeto e desenho*. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2001. 268 p.
- MALVINO, A.P. *Eletrônica*. Tradução de Aracy Mendes da Costa. São Paulo: Mac Graw Hill, 2 v. 1987.
- CAPUANO, F.G. *Elementos de eletrônica digital*. 6 ed. São Paulo: Érica, 1987.
- THOMAZINI, Daniel e ALBUQUERQUE, Pedro Urbano Braga. *Sensores industriais – fundamentos e aplicações*. 3 ed. São Paulo: Érica, 224 p., 2007.
- GEORGINI, Marcelo. *Automação aplicada – descrição e implementação de sistemas seqüenciais com PLCs*. 8 ed. São Paulo: Érica, 240 p., 2007.
- NATALE, Ferdinando. *Automação industrial*. 9 ed. São Paulo: Érica, 256 p., 2007.
- MICROSOFT. *Aplicativo Office. Help on line e/ou manuais impressos*.
- ALVES, José Luiz Loureiro. *Instrumentação, controle e automação de processos*. Rio de Janeiro: LTC Editora, 286 p., 2005

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

➤ Língua Portuguesa

1. Interpretação de textos. Estrutura do texto: relação entre as idéias; recursos de coerência e coesão.
2. Ortografia oficial; divisão silábica; homônimos e parônimos; acentuação gráfica.
3. Sintaxe da oração e do período.
4. Substantivo: classificação, flexão, emprego.
5. Adjetivo: classificação, flexão, emprego.
6. Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento.
7. Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego. Vozes verbais.
8. Advérbio: classificação e emprego.
9. Conjunções coordenativas e subordinativas.
10. Concordância verbal e nominal.
11. Regência verbal e nominal.
12. Ocorrência do sinal indicativo de crase.
13. Pontuação.

Bibliografia sugerida

- CUNHA, Celso, CINTRA, Luis F. Lindley. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. 43 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2002.

➤ **Conhecimentos Gerais / Atualidades**

1. O aquecimento global e os impactos no meio ambiente.
2. A política energética no Brasil.
3. Os impasses da política externa do governo Lula na América Latina.

Bibliografia sugerida

VESENTINI, José William. *Novas geopolíticas*. São Paulo: Contexto, 2005.

ATUALIDADES Vestibular. São Paulo: Abril (2005 e 2006).

Jornais e revistas (2005 a 2007).

Site Brasil Energia (www.brasilenergia.com.br)

Site da Petrobrás (www.petrobras.com.br)

➤ **Inglês**

Por meio de questões baseadas na leitura de textos autênticos, escritos em diversos gêneros textuais com os quais lida um analista, a prova de Inglês pretende avaliar:

1. Competência leitora – Compreensão de aspectos globais e específicos de textos autênticos das áreas de finanças, logística, gestão e das engenharias em geral. Realização de inferências autorizadas pelo texto. Reconstrução da coesão e da coerência através dos elos coesivos e das relações entre os termos e seus referentes; e
2. Conhecimento léxico-gramatical da língua, sob a perspectiva funcional – Discursos direto e indireto. Voz ativa e passiva. Usos do presente e do futuro. Efeitos de sentido conferidos pelos modais. O uso dos gerúndios e dos infinitivos. Efeitos de sentido conferidos pelo uso das preposições. Frases condicionais.

Bibliografia sugerida

ALEXANDER, L.G. *Right word wrong word: words and structures confused and misused by learners of English*. England: Longman, 1994.

AZAR, B.S. *Understanding and using English grammar*. 2. ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall Regents, 1989.

HORNBY, A.S. *Oxford advanced learner's dictionary of current English*. 3. ed. Oxford: OUP, 1974.

MURPHY, R. *English grammar in use*. 6. ed. Cambridge: CUP, 1993.

➤ **Espanhol**

A prova tem como objetivo avaliar os conhecimentos do candidato no que se referem à compreensão de texto e aos elementos do sistema lingüístico da Língua Espanhola.

O candidato deve ser capaz de analisar e interpretar, bem como de formular hipóteses e estabelecer relações entre texto e contexto através de análise, da síntese, da dedução e da inferência.

Os textos serão curtos e suas dificuldades se enquadrarão nos níveis médio e superior da Língua Espanhola.

Será exigido do candidato o domínio da gramática básica da Língua Espanhola e um bom conhecimento de vocabulário.

Conhecimentos gramaticais:

- sistema verbal;
- artigos definidos e indefinidos;
- substantivos: gênero e número.
- adjetivos: possessivo, demonstrativos, indefinidos, qualitativos, numerais, interrogativos e exclamativos. Graus do adjetivo.
- pronomes: pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, relativos e interrogativos.
- preposições e locuções preposicionais.
- advérbios e conjunções.
- as partículas "lo" e "se".
- discurso indireto.

Bibliografia sugerida

ARAGONÉS, Luis; PALENCIA, Ramón. *Gramática de uso de español para extranjeros*. Teoría y práctica. Madrid: Ediciones SM. (Ou outra gramática similar)

ESTEBAN, Gemma Garrido, DIÁZ-VALERO, Javier Llano; CAMPOS, Simona Nascimento. *CONEXIÓN – Curso de Español para profesionales brasileños* (Conexión 1 e Conexión 2). Brasil: Cromosete Gráfica e Editora Ltda. (Ou outro material didático similar)

SEÑAS Universidade de Alcalá de Henares. *Diccionario para la enseñanza de la Lengua Española para Brasileños*. São Paulo: Livraria Martins Fontes Editora Ltda. (Ou outro dicionário similar).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**➤ Advogado
Direito Constitucional**

1. **Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil:** Princípios e normas constitucionais. Eficácia dos princípios. Os princípios constitucionais brasileiros.
2. **Direitos e garantias individuais e coletivos:** Os direitos individuais no sistema constitucional brasileiro. Os direitos coletivos no sistema constitucional brasileiro. As garantias constitucionais: “Hábeas Corpus”, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Ação Popular, “Hábeas Data”, Direito de Petição. Os direitos sociais.
3. **A Federação no Brasil:** Características da Federação, a forma federativa na Constituição da República: a União, os Estados Federados, os Municípios e o Distrito Federal. Sistema de repartição de competência no Brasil.
4. **A Organização do Estado Brasileiro – A União:** Competência e bens da União. Organização dos Poderes da União. Intervenção federal nos Estados da Federação. O Poder Legislativo: estrutura, organização, atribuições, processo legislativo. O Poder Executivo na Constituição Federal: O Presidente da República: eleição, atribuições, responsabilidades. O Vice-presidente. Os Ministros de Estado: atribuições e responsabilidades. O Poder Judiciário: jurisdição, organização. O Supremo Tribunal Federal: organização e competência. O Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. A Justiça Federal Ordinária: organização e competência. A Justiça do Trabalho: organização e competências. A Justiça Estadual: organização e competências. Funções essenciais à Justiça: o Ministério Público. A Advocacia Pública. A Advocacia. A Defensoria Pública.
5. **Administração Pública:** Princípios constitucionais da Administração Pública. Disposições Gerais.
6. **Ordem Econômica:** Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico.
7. **Tribunais de Contas da União e do Estado.**

Bibliografia sugerida

_____. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Saraiva.

BASTOS, Celso Ribeiro e MARTINS, Ives Gandra. *Comentários à Constituição do Brasil*. São Paulo: Saraiva.

Constituição da República Federativa Brasil. (texto atualizado até a data da publicação do Edital).

Constituição do Estado de Minas Gerais. (texto atualizado até a data do encerramento das inscrições no concurso).

CRETELLA JÚNIOR, Jose. *Comentários à Constituição Brasileira de 1988*. v. 1 e 2. Rio de Janeiro: Forense Universitária.

FERREIRA FILHO. Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Saraiva.

FERREIRA PINTO. *Comentários à constituição brasileira*. São Paulo: Saraiva.

HORTA, José Afonso da. *Estudos de direito constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey.

SILVA, José Afonso da. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Malheiros.

Direito Administrativo

1. **Administração Pública:** Organização da Administração Pública Brasileira. Administração direta e indireta. Princípios constitucionais da Administração Pública.

2. **Administração descentralizada (indireta):** Pessoas administrativas: espécies e tipicidades de entes administrativos. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas: criação, estrutura, regime jurídico, características, servidores, extinção.
3. **Atividade Administrativa:** Conceito, natureza e fins da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Prerrogativas da Administração Pública. Poderes e deveres do administrador. Uso e abuso do poder. Poder de polícia.
4. **Serviços Públicos:** Características e regime jurídico. Formas de prestação. Direito dos usuários. Concessão, permissão e autorização do serviço público.
5. **Domínio Público:** Bens públicos. Natureza, características e classificação dos bens públicos. Utilização dos bens públicos, restrições, limitações administrativas, uso do solo, zoneamento, polícia edilícia.
6. **SERVIDORES PÚBLICOS:** Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos.
7. **Atos Administrativos:** Conceito, elementos, classificação, requisitos, atributos. Espécies de atos administrativos. Motivação e motivo dos atos administrativos. Teoria das nulidades dos atos administrativos.
8. **Contratos administrativos:** Conceito, características, formalização, execução. Alteração dos contratos administrativos. Extinção dos contratos administrativos. Teoria de imprevisão e Teoria do Fato do Príncipe.
9. **Licitações:** Conceito, princípios. Modalidades de licitação. Edital nas licitações. Tipos de licitação. Julgamento nas licitações. Homologação e adjudicação nas licitações. Lei n. 8.666, de 21-6-93 (com suas alterações).
10. **Controle da Administração Pública:** Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública.
11. **A desapropriação, a Servidão.**

Bibliografia sugerida

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (texto atualizado até a data da publicação do Edital).

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. São Paulo: Atlas.

Lei n. 8.666, de 21-6-93 (com suas alterações).

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros.

MOREIRA NETTO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. *Curso de direito administrativo*. Belo Horizonte: Lê.

Direito Ambiental

1. O meio ambiente na Constituição de 1988.
2. O princípio federativo e a proteção do meio ambiente na ordem jurídica brasileira.
3. Responsabilidade civil e penal por danos ao meio ambiente.
4. Crimes ambientais.
5. Gestão pública do meio ambiente.
6. Desenvolvimento sustentável.

Bibliografia sugerida

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. *Curso de Direito Ambiental brasileiro*. São Paulo: Saraiva.

FREITAS, Vladimir de Passos, FREITAS, Gilberto de Passos. *Crimes contra a natureza*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

MACHADO, Paulo Afonso Leme. *Direito ambiental brasileiro*. São Paulo: Malheiros.

NALINI, Renato. *Ética Ambiental*. Campinas: Millenium.

SILVA, José Afonso. *Direito Ambiental Constitucional*. São Paulo: Malheiros.

Direito Empresarial

1. Títulos de crédito.

2. Sociedade Anônima, Sociedade Limitada.
3. Falência e recuperação de empresas.

Direito Civil

1. **A Pessoa Natural:** Personalidade e capacidade.
2. **A Pessoa Jurídica:** Disposições gerais.
3. **Negócio Jurídico:** Defeitos do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Invalidez do negócio jurídico. Prescrição e decadência.
4. **Obrigações:** Modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações.
5. **Dos Contratos em Geral:** Disposições gerais. Da extinção do contrato. Das várias espécies de contrato.
6. **Da Responsabilidade Civil:** Da obrigação de indenizar. Da indenização.
7. **Posse:** classificação; aquisição; efeitos; perda. PROPRIEDADE: aquisição; perda.
8. **Código de Proteção e Defesa do Consumidor:** Lei n. 8.078, de 11/9/90, com suas alterações.

Bibliografia sugerida

DINIZ, Maria Helena. *Curso de direito civil brasileiro*. São Paulo: Saraiva. (edição atualizada).
FIUZA, César. *Direito civil: curso completo*. Belo Horizonte: Del Rey (edição atualizada).
Lei n. 10.406, de 10/1/2002 (novo Código Civil Brasileiro).
Lei n. 8.078, de 11/9/90 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor (com suas alterações).

Direito Processual Civil

1. **Direito Processual Civil:** Direito e Processo. Princípios gerais do Direito Processual Civil. Lei processual: natureza e objeto. Fontes, eficácia e interpretação do direito processual.
2. **Jurisdição:** Conceito e espécies de jurisdição. Inter-relacionamento: jurisdição voluntária. Organização judiciária em Minas Gerais.
3. **Competência:** Conceito, classificação e critérios determinativos. Competência absoluta e relativa. Modificações de competência. Declaração de incompetência.
4. **Atos Processuais:** Forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações dos atos. Nulidades. Outros atos processuais. Preclusão.
5. **Ação e Exceção:** Ação e sua natureza jurídica. Elementos da ação. Condições e pressupostos da ação. Classificação das ações. Exceção. Fundamento do direito de defesa.
6. **Processo:** Processo e procedimento. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais e requisitos de validade do processo.
7. **Partes do Processo:** Sujeitos do processo. Juiz e partes. Substituição processual. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros.
8. **Formação e Extinção do Processo:** Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Processo de execução. Processo cautelar.
9. **Procedimento:** Procedimento comum: rito ordinário, sumário, procedimento especial. O pedido. Petição inicial. Cumulação de pedidos. Resposta do réu. Revelia. Providências preliminares. Reconhecimento do pedido. Ação declaratória incidental.
10. **Julgamento:** Julgamento conforme o estado do processo. Prova: conceito, objeto, ônus, valoração. Provas em espécie. Audiência. Conciliação. Sentença. Coisa julgada. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. Duplo grau de jurisdição.
11. **Recursos:** Disposições gerais sobre recursos. Apelação. Agravos. Embargos. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Uniformização de jurisprudência. Ordem dos processos no Tribunal.
12. **Execução:** Execução em geral: espécies e procedimentos. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos à execução. Execução por quantia certa contra devedor insolvente.
13. **Procedimentos Cautelares e Especiais:** Medidas cautelares: sistemática e tipos. Ação de consignação em pagamento. Ação monitoria. Herança jacente. Bens de ausentes.

Bibliografia sugerida

Código de Processo Civil: Lei n. 5.869, de 11/1/1973 – texto atualizado.
DINAMARCO, Cândido Rangel. *A reforma do Código de Processo Civil*. São Paulo: Malheiros.

Lei Complementar n. 59, de 18 de janeiro de 2001 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais).

MARQUES, José Frederico. *Instituições de direito processual*. Rio de Janeiro: Forense.

MOREIRA, José Carlos Barbosa. *O novo processo civil brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense.

SANTOS, Ernane Fidélis dos. *Manual de direito processual civil*. São Paulo: Saraiva.

SANTOS, Moacyr Amaral dos. *Primeiras linhas de direito processual civil*. São Paulo: Saraiva.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Curso de direito processual civil*. Rio de Janeiro: Forense.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho

1. **Direito do Trabalho:** Conceito, fontes, objeto e princípios. O Direito do Trabalho na Constituição da República. Relação de emprego. Contrato Individual de Trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades. Alteração do Contrato de Trabalho. Suspensão do contrato e interrupção da prestação de serviços. Remuneração. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado. Férias anuais remuneradas. Cessação do contrato de trabalho. Normas tutelares: higiene e segurança no trabalho. Trabalho da mulher. Trabalho do menor.
2. **Direito Processual do Trabalho:** Organização e funcionamentos da Justiça do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Atos, Termos e Prazos Processuais. Distribuição e Custas. As partes, sua representação e seus procuradores. Nulidades. Dissídios individuais: fases postulatória e conciliatória. Fase probatória. Suspensão e extinção (antecipada) do processo. Fase decisória. Procedimentos especiais. Rito sumário. Procedimentos cautelares. Dissídios coletivos. Recursos. Fase preliminar da execução: liquidação da sentença. Execução: parte geral. Modalidades e reforma da execução. Discussão e trâmites finais da execução.

Bibliografia sugerida

ALMEIDA, Ísis de. *Curso de legislação do trabalho*. São Paulo: Sugestões literárias.

BATALHA, Wilson Campos. *Tratado elementar de direito processual do trabalho*. Rio de Janeiro: Kofino.

CARRION, Valentin. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. São Paulo: Saraiva.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT): Decreto-Lei n. 5.452, de 1/5/1943 – texto atualizado).

DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de direito do trabalho*. São Paulo: LTr.

GIGLIO, Wagner D. *Direito processual do trabalho*. São Paulo: LTr.

MALTA, Cristóvão Tostes. *Prática do processo trabalhista*. Rio de Janeiro: Ed. Trabalhistas.

MARANHÃO, Délio e CARVALHO, Luiz Inácio Barbosa. *Direito do trabalho*. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas.

MASCARO DO NASCIMENTO, Amauri. *Elementos de direito processual do trabalho*. São Paulo: Ltr.

MORAES FILHO, Evaristo e MORAES, Antônio Carlos Flores de. *Introdução ao direito do trabalho*. São Paulo: Ltr.

SUSSEKIND, Arnaldo. *Instituições do direito do trabalho*. São Paulo: Ltr.

Direito Penal

1. Crimes contra a Administração Pública.
2. Crimes contra a Ordem Tributária e Ordem Econômica (Lei n. 8.137, de 27/12/90, e Lei n. 8.176, de 8/2/91).
3. Crimes Previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.
4. Crimes Previstos na Lei de Licitações.
5. Crimes previstos na Lei n. 8.492/1992.

Bibliografia sugerida

Código Penal: Decreto-Lei n. 2.848, de 7/12/1940, com a redação dada pela Lei n. 7.209, de 11/7/1984, e com as demais alterações.

JESUS, Damásio E. de. *Direito penal*. v. 1 a 4, São Paulo: Saraiva.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. *Manual de direito penal*. v. 1 a 3, São Paulo: Atlas.

NORONHA, Edgard Magalhães. *Direito penal*. v. 1 a 4, São Paulo: Saraiva.

➤ Analista de Comunicação Júnior

1. Ética no gerenciamento da comunicação.
2. Relacionamento entre a organização e seus públicos.
3. Planejamento de comunicação.

4. Tratamento da informação.
5. Construção de canais de comunicação.
6. Comunicação como instrumento de mobilização.
7. Legislação da comunicação.
8. Comunicação corporativa e tecnologias da informação.

Bibliografia sugerida

- MAFRA, Rennan. *Entre o espetáculo, a festa e a argumentação: mídia, comunicação estratégica e mobilização social*. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
- FRANÇA, Vera. Do telégrafo à rede: o trabalho dos modelos e a apreensão da comunicação. IN: PRADO, José Luiz Aidar (Org). *Crítica das práticas midiáticas: da sociedade de massa às ciberculturas*. São Paulo: Hacker Editores, 2002.
- HENRIQUES, Márcio Simeone (Org.). *Comunicação e estratégias de mobilização social*. Belo Horizonte: Gênese, 2002.

Sites

- CAMILO, Eduardo J. M. Da importância do 'espaço-informação' na expressão de uma 'territorialidade corporativa'. IN: Biblioteca *on-line* de ciências da comunicação, link "Comunicação nas organizações". www.bocc.ubi.pt, 2006.
- RIZZO, Esmeralda. Uma Análise Comparativa entre o Marketing de Massa e o "One to One" Marketing, no Cenário de Empresas Competitivas. IN: Biblioteca *on-line* de ciências da comunicação, link "Comunicação nas organizações". www.bocc.ubi.pt, 2005.
- Código de Auto Regulamentação Publicitária. IN: www.conar.org.br
- Profissão do Jornalista. IN: www.fenaj.org.br/Leis/Profissao_do_Jornalista.html

➤ Analista de Finanças, Tarifas e Aquisição de Gás JR

1. **Econometria básica:** Modelos de regressão de equação única. Análise de regressão de duas variáveis: Conceitos básicos. Modelo de regressão de duas variáveis: O problema da estimativa. A hipótese da normalidade: Modelo clássico de regressão linear normal. Regressão de duas variáveis: Estimativa de intervalo e teste de hipótese. Extensões do modelo de regressão linear de duas variáveis. Análise de regressão múltipla: O problema da inferência. Multicolinearidade. Autocorrelação. Heteroscedasticidade. Regressão sobre variáveis dummies.
2. **Microeconomia:** Teoria do Consumidor: Curvas de indiferença; Limitação orçamentária; Equilíbrio do consumidor (efeito-preço, efeito-renda e efeito-substituição); Curva de demanda (deslocamento da curva e ao longo da curva); Elasticidade-preço, elasticidade-renda, elasticidades-preço cruzadas; Classificação de bens; Excedente do consumidor; Demanda de mercado e receita total, média e marginal. Teoria da produção: Fatores de produção; Função de produção e suas propriedades; Isoquantas; Elasticidade de substituição. Rendimentos de fator, rendimentos de escala; Função de produção com proporções fixas e proporções variáveis; Combinação ótima de fatores; Firma multiprodutora. Custos: Custo de Produção; Curvas de isocusto; Função de custo; Custo fixo e variável; Custo marginal; Custo médio; Curva de Oferta da Firma e da Indústria de curto e longo prazos; Monopólio (comportamento monopolista); Teoria dos Jogos; Bens Públicos.
3. **Macroeconomia:** Agregados macroeconômicos: Contabilidade nacional e Balanço de pagamentos. Sistema monetário: Oferta e demanda da moeda. Determinação da renda nacional: Modelo clássico; Modelo keynesiano simples; Modelo IS-LM; Economia aberta; Oferta agregada; Ciclos econômicos. Escolha intertemporal e crescimento intertemporal: Consumo e escolha intertemporal; Investimento; O Governo; Crescimento de longo prazo; Moeda, dívida pública e inflação.
4. **Contabilidade Geral:** Conceitos. Objetivos. Técnicas contábeis. Princípios fundamentais. Patrimônio: Componentes patrimoniais; Equação fundamental do patrimônio; Fatos contábeis e suas variações. Contas: Conceito e função; Débito, crédito e saldo. Escrituração: Conceito; Livros; Métodos de escrituração; Fórmulas e processos de escrituração; Registros contábeis. Balancete de verificação. Plano de contas. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos.
5. **Contabilidade Gerencial:** Análise das demonstrações financeiras: Análise de balanço; Análise vertical; Análise horizontal; Indicadores econômico-financeiros. Sistemas de custeamento: Custo real; Custo padrão; Custos orçados ou estimados. Custeio direto ou variável. Custeio por absorção. Custeio baseado em atividades (ABC). Análise custo/volume/lucro: Margem de contribuição; Ponto de equilíbrio; Alavancagem operacional. Custo padrão e análise das variações. Formação de preços de venda. Conhecimento de Legislação tributária (principais tributos: ICMS, PIS/PASEP, IR, CSLL, ISS).

6. **Matemática Financeira:** Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros: Nominal; Efetiva; Equivalentes; Real; Aparente. Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos. Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Principais modalidades de aplicação no mercado financeiro nacional.
7. **Avaliação Econômica de Projetos:** Métodos de análise de investimentos: Valor anual uniforme equivalente; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido e valor agregado; Métodos não exatos. Taxa mínima de atratividade. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Aplicações em substituição de equipamentos e em análise de projetos industriais. Fontes de financiamento industrial. Valor de empresa.
8. **Administração Financeira:** Visão geral. Ambiente financeiro: Mercados; Instituições; Taxas de juros; Impostos. Conceitos essenciais da Administração Financeira: Risco e taxas de retorno; Valor do dinheiro no tempo; Avaliação de títulos e ações. Projeção, planejamento e controle financeiros. Administração do capital de giro: Política de capital de giro; Cálculo do Capital de Giro; Administração de caixa e de títulos negociáveis; Administração de crédito; Administração de estoque; Financiamento de curto prazo. Decisões de investimento estratégico de longo prazo: Elaboração do orçamento de capital; Técnicas de orçamento de capital; Fluxos de caixa de projetos e risco; Custo de Capital; Alavancagem; Política de dividendos. Decisões de Financiamento estratégico de longo prazo. Formas de captação de recursos: Mercado Novo; Dívida; Operação estruturada (BOT).
9. **Licitação - noções básicas:** Conceitos; Finalidades; Princípios; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Modalidades; Pregão Eletrônico (Decreto n. 5.450, de 31/05/2005).
10. **Legislação básica sobre a Agência Nacional de Petróleo (ANP):** Lei do Petróleo n. 9.478/1997, Decreto n. 2.455/1998, Decreto n. 2.705/1998, Lei n. 7.990/1989 e Decreto n. 1/1991) e Legislação ANP sobre Gás Natural (Material disponível no site <<http://www.anp.gov.br/leg/legislacao>> consulta em 24/07/2007). Preços e tarifas do gás natural (Informações disponíveis no site http://www.anp.gov.br/gas/gas_precotarifas.asp> consulta em 24/07/2007).
11. Estatística Básica: Análise exploratória de dados: medidas-resumo; tipos de variáveis; Distribuição de freqüência; Gráficos. Probabilidades. Inferência estatística: População e Amostra; Distribuição; Estimação.

Bibliografia sugerida

- BAPTISTA, Antônio Eustáquio e GONÇALVES, Eugênio Celso. *Contabilidade geral*. São Paulo: Atlas, 2004.
- GUJARATI, D.N. *Econometria básica*. São Paulo: Makron Books, 2000.
- KOPITKE, Bruno Hartmut e FILHO, Nelson Casarotto. *Análise de investimentos*. São Paulo: Atlas, 2000.
- Lei n. 6.404, de 15/12/1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- LOPES, Luiz M. e VASCONCELLOS, Marco A. *Manual de macroeconomia: básico e intermediário*. São Paulo: Atlas, 2003.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Contabilidade gerencial*. São Paulo: Atlas, 1997.
- RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade avançada*. São Paulo: Saraiva, 2005.
- VARIAN, H. *Microeconomia: princípios básicos*. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2003.
- WESTON, Fred e BRIGHAN, E. *Fundamentos da administração financeira*. São Paulo: Makron Books, 2000.

➤ Analista de Controladoria JR e Analista de Controladoria PL

1. **Plano de Contas:** Estrutura; Contas Patrimoniais; Contas de Resultado; Centros de Custos; Contas Retificadoras: Contas de Apuração e Destinação de Resultado; Função das Contas.
2. **Lançamentos Contábeis:** Fórmulas de Lançamentos; Sistema de Contabilidade integrado aos controles internos; Estornos e retificações de lançamentos.
3. **Estoques:** Aquisição de mercadorias – Custeio; Baixa por vendas – Apuração do CMV/CPV; Perdas de estoques; Aquisição de materiais de consumo – Custeio; Baixas por utilização de materiais de consumo.
4. **Investimentos:** Aquisição compra ou subscrição; Avaliação por Equivalência Patrimonial; Alienação e baixas de investimentos.
5. **Bens do Ativo Imobilizado:** Aquisição de Bens Móveis; Aquisição com ônus financeiro; Leasing; Obras e instalações em andamento; Depreciações e baixa dos bens – depreciação acelerada; Reavaliações; Bens intangíveis.
6. **Diferimentos:** Amortizações; Despesas Antecipadas; Receitas e custos de exercícios seguintes.

7. **Provisionamentos:** Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa; Provisão para perdas de Estoques; Provisão para perdas de Investimentos; Provisão para encargos trabalhistas.
8. **Créditos e Exigibilidades a curto e Longo Prazo:** Vendas à prazo; Adiantamento de sócios; Contratos de mútuo; Adiantamentos de Tributos; Adiantamento a Funcionários – Prestação de contas; Adiantamento a Fornecedores; Empréstimos e Financiamentos; Impostos retidos na Fonte; Consignações; Imposto de Renda e Contribuição Social.
9. **Aumentos do Capital Social:** Subscrições e Integralizações de Capital Social; Aumentos de Capital Social com Lucros e Reservas.
10. **Custos e Despesas** Custos Diretos e Indiretos; Despesas Operacionais e Não Operacionais; Encargos.
11. **Receitas:** Vendas; Impostos diretos sobre vendas; Receitas financeiras; Receitas Não Operacionais.
12. **Controles Internos:** Disponibilidades; Aplicações financeiras; Abertura de créditos; Valores a Receber e cobrança; Créditos de Diversas Origens; Estoques de mercado-rias – Mercadoria em trânsito; Estoques de almoxarifado; Bens Móveis e Imóveis; Bens intangíveis; Investimentos; Diferimentos; Fornecedores e Contas a Pagar; Financiamentos; Fluxo de Caixa.
13. **Verificações Contábeis:** Conciliações de Contas; Análise Vertical e Horizontal; Ajustes e retificações.
14. **Relatórios Contábeis:** Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Variações do Patrimônio Líquido; Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis; Relatórios Específicos; Livros Diário e Razão.
15. **Orçamento e Controle Orçamentário:** Elaboração do orçamento; Acompanhamento da execução orçamentária; Ajustes orçamentários; Análise de variações.
16. **Análise econômica e financeira:** Endividamento; Capacidade de Pagamento; Geração de Caixa; Capital de Giro; Imobilizações de Recursos; Capitais Próprios e de Terceiros; Cobertura de juros; Capital Circulante Líquido; Rotação dos Estoques; Estoques Estratégicos; Prazos de Retorno de Compras e de Vendas; Margem Bruta e Margem Operacional; Alavancagem Financeira; Remuneração de Capitais; Eficiência do Imobilizado; Solvência e Insolvência.
17. **Sistemas de Custo:** Custeio por Ordens de Serviço; Sistema ABC; Custeio por Absorção; Sistema RKW; Custeio Variável; Análise de custos; Custos Fixos e Variáveis – Ponto de Nivelamento.
18. **Fluxo de Caixa:** Elaboração; Acompanhamento; Análise e ajustes.
19. **Planejamento Tributário:** Gerenciamento tributário; Análise de Incidências e Bases de cálculo; Custo tributário; Análise de aproveitamento de créditos tributários; Incidências e retenções na fonte; Controles Internos e Sistemas Informatizados; Avaliação da Eficiência dos Controles Internos; Adequação de Sistemas de Controles.
20. **Balanço Social:** Objetivos e Estruturação; Elaboração e Análise.

Bibliografia sugerida

- MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- PADOVEZE, Clóvis Luis. *Manual de Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2004.
- FIPECAFI. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. ed. 9. São Paulo: Atlas, 2006.
- GITMAN, Lawrence. *Princípios de Administração Financeira*.
- FRANCO, Hilário. *Estrutura, Análise e Interpretação de Balanços*. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- REIS, Arnaldo e MARION, José Carlos. *Contabilidade avançada*. São Paulo: Saraiva.
- ATKINSON, Anthony. *Contabilidade Gerencial*. São Paulo: Atlas, 2000.
- MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- OLIVEIRA, Luis Martins de. *Manual de Contabilidade Tributária*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- FIPECAFI. *Controladoria*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

➤ Analista de Gestão Administrativa JR

1. **Administração Orçamentária, Contábil e Financeira:** O Orçamento: Conceitos, objetivos e características. Quadros orçamentários. Orçamento de Matérias Primas. Orçamento de compras. Ciclo orçamentário, estrutura básica do orçamento, o orçamento e a contabilidade por responsabilidade. Planejamento Orçamentário. Condições para implementação e Métodos orçamentários. Orçamento por atividades, conceitos e características, definição de conceitos básicos e a Implementação do orçamento por atividades. Noções e princípios de Contabilidade, fato contábil, débito, crédito, fluxo de caixa, função contábil, balanço patrimonial, análise de balanços, previsão e controle. Conceitos e princípios financeiros, juros, crédito e financiamentos, movimentação financeira, matemática financeira básica e aplicações.

2. **Administração – Estrutura, processos e procedimentos:** Organizações, missão, objetivos e metas, políticas, diretrizes, funções organizacionais, desempenho, produtividade, estrutura organizacional, estrutura matricial, organização por processo, planejamento, planejamento operacional, organização por produto, organização por cliente, projetos funcionais, planejamento estratégico, logística, vias de distribuição e logística, infra-estrutura da empresa, comunicação gerencial, rotinas, avaliação, controle e análise de resultados.
3. **Sistemas de Informações Organizacionais: Informação e sistemas, sistemas de informação, sistemas de informação e o planejamento estratégico organizacional, Projeto e implementação de sistemas de informação, técnicas de levantamentos de dados, metodologia de sistemas de informação, projeto de sistemas de informação, fases, subfases e avaliação do projeto de sistema de informações, comunicação gerencial, implementação e áreas do conhecimento.**
4. **Organização e Técnica Comercial – Administração:** A empresa, fatores de produção, classificação fiscal, econômica e jurídica, legalização das empresas, junta comercial, ministério da fazenda, INSS, Bancos, operações realizadas pelos bancos comerciais, serviços de compensação de cheques e outros papéis, seguros. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, fator territorial. Ação administrativa, princípios, tipos de organização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos e gráficos administrativos, O & M, distribuição de trabalho, administração de pessoal. Máquinas, computadores e automação. Meios de comunicação.
5. **Administração de Marketing: O escopo de Marketing, marketing e valor para o cliente, planejamento estratégico corporativo e em nível de divisão, sistema de informação de marketing, pesquisa de marketing, conexão com os clientes, cultivo de relacionamento com clientes, gestão de relacionamentos, mercados organizacionais, segmentação, posicionamento, serviços, comunicação, promoção e eventos.**
6. **Negociação e mercado:** Conceitos, formas de negociação, estratégias, ética em negociação, postura, competitividade. Interesses. Poder da informação, concessões, técnicas integradas. Etapas da negociação competitiva. Táticas de negociação, táticas para obter informações, táticas para surpreender, táticas de comparação, táticas de autoridade, táticas de pressão e táticas de tempo. Negociação cooperativa. Impasse, superação de impasses, necessidades, desejos, expectativas e satisfação.
7. **Recursos Humanos:** As organizações como sistemas sociais, objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. Divisão do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, departamentalização, delegação, amplitude de controle, gerência, gerência intermediária, organograma, linha e assessoria. A organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis, hierarquização, cargos e salários, treinamento de pessoal, necessidade, diagnóstico avaliação de treinamento.

Bibliografia sugerida

- LUNKES, Rogério João. *Manual de Orçamento*. São Paulo: Atlas.
- CHING, Hong Yuh, MARQUES, Fernando e PRADO, Lucilene. *Contabilidade e Finanças para Não Especialistas*. 2. ed. São Paulo: Makron Books.
- SANTOS, José Luiz dos e SCHMIDT, Paulo. *Contabilidade Geral – vol 1*. São Paulo: Atlas.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 6. ed. São Paulo: Atlas
- REZENDE, Denis Alcides. *Sistemas de Informações Organizacionais*. Guia prático para projetos. 2005. São Paulo: Atlas.
- SINCLAYR, Luiz. *Organização e Técnica Comercial*. Introdução à administração. São Paulo: Saraiva.
- KOTLER, Philip & KELLER, Kevin Lane. *Administração de Marketing*. 12. ed. São Paulo: Pearson. Prentice Hall.
- MELLO, José Carlos Martins de. *Negociação Baseada em Estratégia*. 2003. São Paulo: Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos*. Edição Compacta. São Paulo: Atlas.
- CHIAVENATO, I. *Gestão de pessoas*. O novo papel dos recursos humanos nas organizações.

➤ Analista de Gestão Empresarial JR

1. **Sistemas de Gestão:** Conceitos e Ambiente da Qualidade Total; Ênfase no cliente na estrutura da Qualidade Total; Planejamento, estratégias, ferramentas, implementação e avaliação da Qualidade Total.
2. **Gestão Estratégica:** Conceitos para formulação, controle e implementação da estratégia; Organização e institucionalização do processo de gestão estratégica; A estratégia em ação – *Balanced Scorecard*, medindo e gerenciando a estratégia; Análise das forças macroambientais e de

- cenários; Análise do ambiente competitivo, das parcerias, das redes, das alianças e das agências reguladoras; Análise do ambiente interno da organização; Sistema de Informação Gerencial.
3. Regulação de Gás: Lei n. 9.478/97 e Decreto n. 2.455/98.
 4. Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI) e Projetos Estruturadores (GERAES).
 5. Procedimentos de ouvidoria.
 6. Procedimentos de Responsabilidade Social: Declaração de Princípios e Código de Ética da Cemig.

Bibliografia sugerida/Sites sugeridos

- Lei n. 9.478, de 6 de agosto de 1997, que dispõe sobre a política energética nacional [...] e dá outras providências.
- Decreto n. 2.455/98, de 14 de janeiro de 1998, que implanta a Agência Nacional de Petróleo – ANP [...] e dá outras providências.
- PALADINI, Edson Pacheco. *Qualidade Total na Prática: implantação e avaliação de sistemas de Qualidade Total*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
- WERKEMA, Maria Cristina Catarino. *Ferramentas de Estatísticas Básicas para o Gerenciamento de Processos*.
- KAPLAN, Robert; NORTON, David P. *A Estratégia em Ação – Balanced Scorecard*. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.
- TAVARES, Mauro Calixta. *Gestão Estratégica*. São Paulo: Atlas, 2000.
- SERRA, Fernando. TORRES, Maria Cândida S. TORRES, Alexandre Pavan. *Administração Estratégica: conceitos, roteiro prático, casos*. 1. ed. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003.
- MINTZBERG, Henry e QUINN, James Brian. *O Processo da Estratégia*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001. Capítulos: 1, 4, 12, 13 e 13.1.
- BRAZ, Adalberto Cassemiro A. *Corrupção: combate pelo ombudsman parlamentar*. Ouvidoria do povo. Porto Alegre: Sérgio Fabris, 1992.
- Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI) e Projetos Estruturadores (GERAES). SEPLAG MG 2003.
- RIOS, Teresinha Azevedo. *Ética e Competência*. Cortez, 1993.
- MINTZBERG, Henry. *Safári de Estratégia*: Bookman, 2000.
- www.cemig.com.br; www.anp.gov.br; www.ethos.org.br; www.cspe.sp.gov.br

➤ **Analista de Logística SR I**

Logística integrada, custos logísticos, serviço ao cliente, vantagem competitiva baseada na logística, estratégias de compra, estratégias de estoque e compartilhamento de risco, gestão de movimentação e armazenagem de produtos e materiais, estratégias de transporte e distribuição, planejamento, controle e projeto logístico, Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos, alianças estratégicas, tecnologia da informação e sistemas de apoio à decisão para a Gestão da Cadeia de Suprimentos.

Bibliografia sugerida

- BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. São Paulo: Bookman, 2003
- BOWERSOX, D. J., CLOSS, D. J. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2001.
- CHRISTOPHER, Martin. *Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. São Paulo: Pioneira, 1997.
- CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. *Planejamento, programação e controle da produção*. Editora: Atlas, 2001.
- CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N. *Just in Time, MRPII e OPT*. São Paulo: Atlas, 2000.
- DORNIER, PHILIPPE-PIERRE. *Logística e Operações Globais*. Editora: Atlas, 2000.
- FILHO, L. C. *Implantação de Sistemas ERP: um enfoque de longo prazo*. Editora: Atlas, 2001.
- FLEURY, P. F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K. F. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2000.
- LEVI, C. S.; KAMINSKY, P.; LEVI, E. S. *Cadeia de Suprimentos: projeto e gestão*. Editora: Bookman, 2003.
- SOUZA, C. A.; SACCOL, A. Z. *Sistema ERP no Brasil: teoria e casos*. Editora: Atlas, 2003.

➤ **Analista de Planejamento de Suprimento JR**

Função da logística, gestão de compras, previsão, recebimento, armazenagem, embalagem, almoxarifado, inventário físico, movimentação e manuseio de materiais, arranjo físico de depósito, planejamento da capacidade, gestão de estoques, JIT, OPT, MRP, MRP II, transporte e distribuição, tecnologia de informação aplicada à logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos.

Bibliografia sugerida

- BERTAGLIA, P. R. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Saraiva, 2003.
- BOWERSOX, D. J., CLOSS, D. J. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 2001.
- CHING, H. Y. Gestão d Estoques na Cadeia de Logística Integrada. São Paulo: Atlas, 2001.
- CHRISTOPHER, Martin. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Pioneira, 1997.
- CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de Produção e Operações. Editora: Atlas, 2004.
- CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N. Just in Time, MRPII e OPT. São Paulo: Atlas, 2000.
- DAVIS, M.M; AQUILANO, N. J.; CHASE, R. B. Fundamentos da Administração da Produção. Porto Alegre: Bookman, 2001.
- RITZMAN, L. P.; KRAJEWSKI, L. J. Administração da Produção e Operações.
- SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. Editora: Atlas, 2002.

➤ **Analista de Planejamento JR**

1. **Estatística básica:** Análise exploratória dos dados: Resumo dos dados; Medidas; Análise bidimensional. Probabilidades: Variáveis aleatórias discretas; Variáveis aleatórias contínuas; Variáveis multidimensionais; Noções de simulação. Inferência estatística: Inferência; Estimação; Testes de hipóteses; Inferência para duas populações; Análise de aderência e associação; Inferência para várias populações; Regressão linear simples.
2. **Microeconomia:** Teoria do Consumidor: Curvas de indiferença; Limitação orçamentária; Equilíbrio do consumidor (efeito-preço, efeito-renda e efeito-substituição); Curva de demanda (deslocamento da curva e ao longo da curva); Elasticidade-preço, elasticidade-renda, elasticidades-preço cruzadas; Classificação de bens; Excedente do consumidor; Demanda de mercado e receita total, média e marginal. Teoria da produção: Fatores de produção; Função de produção e suas propriedades; Isoquantas; Elasticidade de substituição; Rendimentos de fator, rendimentos de escala; Função de produção com proporções fixas e proporções variáveis; Combinação ótima de fatores; Firma multiprodutora. Custos: Custo de Produção; Curvas de isocusto; Função de custo; Custo fixo e variável. Custo marginal; Custo médio. Curva de Oferta da Firma e da Indústria de curto e longo prazos; Monopólios; Oligopólios; Concorrência Monopolística; Teoria dos Jogos.
3. **Macroeconomia:** Agregados macroeconômicos: Contabilidade nacional e Balanço de pagamentos. Sistema monetário: Oferta e demanda da moeda. Determinação da renda nacional: Modelo clássico; Modelo keynesiano simples; Modelo IS-LM; Economia aberta; Oferta agregada; Ciclos econômicos. Escolha intertemporal e crescimento intertemporal: Consumo e escolha intertemporal; Investimento; O Governo; Crescimento de longo prazo. Macroeconomia intermediária: Modelo básico para economia fechada e aberta; Modelo keynesiano generalizado no diagrama preço/quantidade; Modelo de formação de expectativas; Modelos de portfólio; Moeda, dívida pública e inflação; Noções de modelos dinâmicos; Modelo de Crescimento de "Slow".
4. **Contabilidade Geral:** Conceitos. Objetivos. Técnicas contábeis. Princípios fundamentais. Patrimônio: Componentes patrimoniais; Equação fundamental do patrimônio; Fatos contábeis e suas variações. Contas: Conceito e função; Débito, crédito e saldo. Escrituração: Conceito; Livros; Métodos de escrituração; Fórmulas e processos de escrituração; Registros contábeis. Balancete de verificação. Plano de contas. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos.
5. **Contabilidade Gerencial:** Análise das demonstrações financeiras: Análise de balanço; Análise vertical; Análise horizontal; Indicadores econômico-financeiros. Sistemas de custeamento: Custo real; Custo padrão; Custos orçados ou estimados. Custeio direto ou variável. Custeio por absorção. Custeio baseado em atividades (ABC). Análise custo/volume/lucro: Margem de contribuição; Ponto de equilíbrio; Alavancagem operacional. Custo padrão e análise das variações. Formação de preços de venda.
6. **Planejamento estratégico:** Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: Diagnóstico estratégico; Missão; Visão; Valores; Análise externa e interna; Análise dos concorrentes. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico.
7. **Projetos:** Planejamento e projetos: Conceito; Níveis de decisão; Projetos empresariais e projetos públicos. Projetos e novas tecnologias de produção e de gestão: Produção em massa; Impacto das novas tecnologias; Novas tecnologias de gestão. Projetos estratégicos: Conceito; Projeto no contexto do planejamento estratégico; Estratégico versus outros aspectos da administração. Estudo de mercado: Objetivos; Classificação dos bens e serviços; Elasticidades; Distribuição de renda; Canais de comercialização; Ciclo de vida dos produtos; Globalização e integração dos mercados. Técnicas de análise e previsão de mercado. Tamanho do projeto e economias de escala. Análise da localização de Projetos. Análise econômico-financeira de projetos: Decisão de investir; Horizonte de planejamento; Conceito de fluxo de caixa; Depreciação; Fluxo de Caixa após Imposto de Renda; Fluxo de caixa para

- projetos financiados. Financiamento. Aspectos tributários dos projetos. Gerência da execução de projetos: Objetivos; Orçamento; Pessoas; Recursos; Cronograma; PERT-COM; Gráfico de Gantt; Diagrama de causa e efeito; Qualidade.
8. **Avaliação econômica de projetos:** Métodos de análise de investimentos: Valor anual uniforme equivalente; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Métodos não exatos. Taxa mínima de atratividade. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Aplicações em substituição de equipamentos e em análise de projetos industriais. Fontes de financiamento industrial.
 9. **Administração Financeira:** Visão geral. Ambiente financeiro: Mercados; Instituições; Taxas de juros; Impostos. Conceitos essenciais da Administração Financeira: Risco e taxas de retorno; Valor do dinheiro no tempo; Avaliação de títulos e ações. Projeção, planejamento e controle financeiros. Administração do capital de giro: Política de capital de giro; Administração de caixa e de títulos negociáveis; Administração de crédito; Administração de estoque; Financiamento de curto prazo. Decisões de investimento estratégico de longo prazo: Elaboração do orçamento de capital; Técnicas de orçamento de capital; Fluxos de caixa de projetos e risco; Custo de Capital; Alavancagem; Política de dividendos. Decisões de Financiamento estratégico de longo prazo.
 10. **Legislação básica sobre a Agência Nacional de Petróleo (ANP):** Lei do Petróleo n. 9.478/1997, Decreto n. 2.455/1998, Decreto n. 2.705/1998, Lei n. 7.990/1989 e Decreto n. 1/1991) e Legislação ANP sobre Gás Natural (Material disponível no site <<http://www.anp.gov.br/leg/legislacao>> consulta em 24/07/2007). Preços e tarifas do gás natural (Informações disponíveis no site <http://www.anp.gov.br/gas/gas_precotarifas.asp> consulta em 24/07/2007).

Bibliografia sugerida

- BAPTISTA, Antônio Eustáquio e GONÇALVES, Eugênio Celso. *Contabilidade geral*. São Paulo: Atlas, 2004.
- BUSSAB, Wilton O. e Morettin, Pedro A. *Estatística básica*. São Paulo: Saraiva, 2006.
- CLEMENTE, Ademir. *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002.
- KOPITKE, Bruno Hartmut e FILHO, Nelson Casarotto. *Análise de investimentos*. São Paulo: Atlas, 2000.
- Lei n. 6.404, de 15/12/1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- LOPES, Luiz M. e VASCONCELLOS, Marco A. *Manual de macroeconomia: básico e intermediário*. São Paulo: Atlas, 2003.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas*. São Paulo: Atlas, 2007.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Contabilidade gerencial*. São Paulo: Atlas, 1997.
- VARIAN, H. *Microeconomia: princípios básicos*. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2003.
- WESTON, Fred e BRIGHAN, E. *Fundamentos da administração financeira*. São Paulo: Makron Books, 2000.
- MEYER, Paul. *Probabilidade*. Aplicação à Estatística. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2000.

➤ Analista de Recursos Humanos JR

Gestão de Pessoas: Interação entre pessoas e organizações; conceitos; Evolução histórica da administração de recursos humanos e estágio atual; desafios para a gestão de pessoas; O profissional de gestão de pessoas; consultoria na gestão de pessoas; Demandas contemporâneas para o gestor de pessoas: Cultura organizacional, poder e liderança, competências e gestão do conhecimento; Atividades essenciais da gestão de pessoas: recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento: etapas do processo, planos de carreira, avaliação de desempenho: modelos tradicionais e avançados, benefícios sociais, saúde e segurança no ambiente de trabalho, relações trabalhistas e sindicatos; Qualidade de vida no trabalho.

Bibliografia sugerida

- ARAÚJO, Luis César G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos: o capital humano nas organizações* 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gerenciando pessoas: como transformar gerentes em gestores de pessoas*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
- GIL, Antonio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.
- SCHERMERHORN JR, John R. *Administração*. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007. Capítulos 4, 12, 13, 15 e 16.

➤ **Analista de Recursos Humanos PL**

Gestão de Pessoas: Interação entre pessoas e organizações; conceitos; Evolução histórica da administração de recursos humanos e estágio atual; desafios para a gestão de pessoas; O profissional de gestão de pessoas; consultoria na gestão de pessoas; Demandas contemporâneas para o gestor de pessoas: gestão do conhecimento, cultura organizacional, poder e liderança; Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna; Capital Intelectual; Atividades essenciais da gestão de pessoas: recrutamento e seleção, captação e seleção de talentos, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento: etapas do processo, planos de carreira, avaliação de desempenho: modelos tradicionais e avançados, benefícios sociais, saúde e segurança no ambiente de trabalho; Relações trabalhistas e sindicatos; Qualidade de vida no trabalho.

Bibliografia sugerida

- ALMEIDA, WALNICE. *Captação e seleção de talentos: repensando a teoria e a prática*. São Paulo: Atlas, 2004.
- ARAÚJO, Luis César G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos: o capital humano nas organizações* 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gerenciando pessoas: como transformar gerentes em gestores de pessoas*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
- DUTRA, Joel Souza. *Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna*. São Paulo: Atlas, 2004.
- GIL, Antonio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.
- SCHERMERHORN JR, John R. *Administração*. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007. Capítulos 4, 12, 13, 15 e 16.

➤ **Analista de Relacionamento com clientes JR e Analista de Relacionamento com Clientes PL**

1. **Organização e Técnica Comercial:** A empresa, fatores de produção, classificação fiscal, econômica e jurídica, legalização das empresas, junta comercial, ministério da fazenda, INSS, etc. Condições de trabalho, **rotina de trabalho**, distribuição funcional do trabalho, fator territorial. Ação administrativa, princípios, tipos de organização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos e gráficos administrativos, O & M, distribuição de trabalho, administração de pessoal. Meios de comunicação, tratamento e feedback.
2. **Economia e Mercados – princípios econômicos:** Sistema econômico, composição do sistema econômico, fluxo do sistema econômico, crédito, sistema financeiro, juros, demanda, curva de demanda, custo, bens complementares e bens substitutos. Mercado, preço, preço de equilíbrio, classificação dos mercados, propaganda e tipos de mercado, deslocamento de demanda e oferta.
3. **Administração - Marketing, vendas, relacionamentos comerciais:** Vendas integradas ao sistema de marketing, desenvolvimento e direcionamento da força de vendas, demanda de mercado, demanda da empresa, potencial de mercado, previsão de vendas, orçamento de vendas, segmentação de mercado, critérios para segmentação de mercado, necessidades e desejos. Relacionamento com clientes, fichas de cadastro, relatório de visitas, curva ABC de clientes, fidelização. Zoneamento, roteiros, definição de rotas, vendas por território, controle de pedidos, logística. Qualidade, controle da qualidade em vendas, equipe, desempenho, objetivos e metas, controle, custos de vendas, alavancagem, motivação e portfólio.
4. **Negociação e mercado:** Conceitos, formas de negociação, estratégias, ética em negociação, postura, competitividade. Interesses. Poder da informação, concessões, técnicas integradas. Etapas da negociação competitiva. Táticas de negociação, táticas para obter informações, táticas para surpreender, táticas de comparação, táticas de autoridade, táticas de pressão e táticas de tempo. Negociação cooperativa. Impasse, superação de impasses, necessidades, desejos, expectativas e satisfação.
5. **Conhecimento de Combustíveis e Combustão:** Vantagens comparativas do gás natural em relação aos combustíveis concorrentes e suas diversas aplicações: industrial, veicular, comercial, residencial e cogeração.

Bibliografia sugerida

CASAS, Alexandre Luzzi Lãs. *Administração de Vendas*. 8. ed. São Paulo: Atlas.
 COBRA, Marcos. *Administração de Vendas*. 4. ed. São Paulo: Atlas.
 GARCIA, Roberto. *Combustíveis e combustão industrial*. Editora Interciência.
 KOTLER, Philip & ARMSTRONG, Gary. *Princípios de Marketing*. 7. ed. Ed. PHB
 MELLO, José Carlos Martins de. *Negociação baseada em estratégia*. São Paulo: Atlas, 2003.
 SILVA, César Roberto Leite da e SINCLAYR, Luiz. *Economia e Mercados*. Introdução à economia. 18. ed. São Paulo: Saraiva.
 SINCLAYR, Luiz. *Organização e Técnica Comercial*. Introdução à administração. São Paulo: Saraiva
 GARCIA, Roberto. *Combustíveis e combustão industrial*. Editora Interciência
 Site: www.gasmiq.com.br

➤ Analista de Sistemas de Informática JR

1. **Desenvolvimento de sistemas** Ciclo de vida do desenvolvimento de *software*; Participantes do processo de desenvolvimento de *software*; Conceitos básicos de linguagem de modelagem; Levantamento de requisitos; Desenho de sistemas; Implementação e testes; Aspectos gerenciais.
2. **Programação**: Algoritmos e linguagens de programação; Estruturas de dados em memória principal e secundária; Algoritmos de manipulação de estruturas em memória principal e secundária; Conceitos de programação orientada a objetos.
3. **Banco de Dados**: Conceitos e fundamentos; Modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos.
4. **Web**: Conceitos e fundamentos; Tecnologias de suporte (por exemplo, XML, HTML, HTTP, ASP, JSP, .NET)

Bibliografia sugerida

ABITEBOUL, Serge; SUCIU, Dan; BUNEMAN, Peter. *Data on the Web: From Relations to Semistructured Data and XML*.
 BOOCH, G.; JACOBSON, I.; RUMBAUGH, J. *UML: Guia do Usuário*.
 RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.; BOOCH, G. *Unified Modeling Language Reference Manual*. Addison Wesley
 JACOBSON, I.; BOOCH, G.; RUMBAUGH, J. *The Unified Software Development Process* Addison Wesley
 NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. *Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
 PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
 PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.
 SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry; SUDARSAN, S. *Sistemas de Banco de Dados*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, Makron Books, 1999.
 Manuais de produtos (Windows 2000 ou superior, MS-Office, Produtos de suporte a internet, anti-virus, JAVA/J2EE, PHP, SQL, C++, SAP, VB5, HTML, XML, ASP, JSP, .NET)

➤ Analista de Suporte de Informática JR

1. **Desenvolvimento de sistemas** Ciclo de vida do desenvolvimento de *software*; Participantes do processo de desenvolvimento de *software*; Conceitos básicos de linguagem de modelagem; Levantamento de requisitos; Desenho de sistemas; Implementação e testes; Aspectos gerenciais
2. **Redes de Computadores** Conceitos e fundamentos; Tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs); Ferramentas de administração de redes; Segurança de redes; Ativos de rede.
3. **Sistemas Operacionais**: Conceitos e fundamentos; Configuração e gerenciamento de processos servidores dos Sistemas Operacionais comerciais.
4. **Segurança da Informação**: Conceitos e fundamentos; Políticas de segurança; backup, restore, contingência.
5. **Administração de banco de dados**

Bibliografia sugerida

JACOBSON, I.; BOOCH, G.; RUMBAUGH, J. *The Unified Software Development Process* Addison Wesley.
 PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

PETERSON, Larry L., DAVIE, Bruce S. *Computer networks: a system approach*. 2nd edition. Morgan Kaufmann, 1999.

PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.

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

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

Textos relacionados à norma ISO IEC 17799.

Manuais de produtos (TIVOLI, *Windows 2000* ou superior, *MS-Office*, Produtos de suporte a *Internet*, anti-vírus, MS-ADS, SAP, *SQL Server*)

➤ **Analista Financeiro JR e Analista Financeiro PL**

1. **Licitação** (noções básicas): Conceitos; Finalidades; Princípios; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Modalidades; Pregão Eletrônico.
2. **Contabilidade Geral**: Conceitos; Objetivos; Técnicas contábeis; Princípios fundamentais. Patrimônio: Componentes patrimoniais; Equação fundamental do patrimônio; Fatos contábeis e suas variações. Contas: Conceito e função; Débito, crédito e saldo. Escrituração: Conceito; Livros; Métodos de escrituração; Fórmulas e processos de escrituração; Registros contábeis. Balancete de verificação. Plano de contas. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos.
3. **Contabilidade Gerencial**: Análise das demonstrações financeiras: Análise de balanço; Análise vertical; Análise horizontal; Indicadores econômico-financeiros.
4. **Matemática Financeira**: Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros: Nominal; Efetiva; Equivalentes; Real; Aparente. Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos. Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Principais modalidades de aplicação no mercado financeiro nacional.
5. **Administração Financeira**: Visão geral. Ambiente financeiro: Mercados; Instituições; Taxas de juros; Impostos. Conceitos essenciais da Administração Financeira: Risco e taxas de retorno; Valor do dinheiro no tempo; Avaliação de títulos e ações. Projeção, planejamento e controle financeiros. Administração do capital de giro: Política de capital de giro; Administração de caixa e de títulos negociáveis; Administração de crédito; Administração de estoque; Financiamento de curto prazo.
6. **Sistema Financeiro Nacional**: Composição e Evolução. Conselho Monetário Nacional - CMN. Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais - RMCI. Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB (Informações disponíveis no site <<http://www.bacen.gov.br/>> consulta em 24/07/2007).
7. **Legislação Básica sobre a Agência Nacional de Petróleo (ANP)**: (Lei do Petróleo n. 9.478/1997, Decreto n. 2.455/1998, Decreto n. 2.705/1998, Lei n. 7.990/1989 e Decreto n. 1/1991) e Legislação ANP sobre Gás Natural (Material disponível no site<<http://www.anp.gov.br/leg/legislacao>> consulta em 24/07/2007).
8. **Seguros**: Prêmio e importância segurada (conceitos e taxaço). Regulação de sinistros. Apuração de valor em risco; Cálculo do prejuízo; Indenização; Seguros proporcionais e não proporcionais; Franquia; Ramos/Modalidades de Seguro. Resseguros: Planos de Resseguro; Combinação de planos; Coberturas de catástrofe; Contrato de resseguro. Legislação básica: Lei n. 9.482, de 13/08/1997 (dispõe sobre a administração do Instituto de Resseguros do Brasil - IRB, sobre a transferência e transformação das suas ações e dá outras providências); Lei n. 10.406, de 10/01/2002 (Código Civil - arts. 757 a 802); Decreto-Lei n. 73, de 21/11/1966 (dispõe sobre o Sistema Nacional de Seguros Privados, regula as operações de seguros e resseguros e dá outras providências); Decreto n. 60.459, de 13/03/1967 (regulamenta o DL 73/1966); Lei n. 9.932, 20/12/1999 (dispõe sobre a transferência de atribuições da IRB-Brasil Resseguros S.A. - IRB-BRASIL Re para a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, e dá outras providências).
9. **Sistema Tributário Brasileiro**: Histórico. Composição da receita tributária (Impostos de competência da União, dos Estados e do Distrito Federal, e dos Municípios). Distribuição da receita tributária por níveis de governo. A Constituição de 1988 e os impostos não-transferíveis. Os problemas do sistema tributário.
10. **Gestão e Risco de Crédito**: Introdução ao risco; Classificação do risco de crédito. Histórico e investigação de crédito; Capacidade administrativa; Condições externas. Informações para crédito: Introdução; Pasta cadastral; Ficha cadastral. Ficha de informações básicas de clientes; Investigação de crédito. Análise financeira; Análise setorial. Entrevista e visita de crédito e negócios; Proposta de negócio; Relatório de análise de crédito. Principais Demonstrações Financeiras: Análise financeira

básica; Análise financeira avançada; Modelos quantitativos. Previsão de insolvências. Garantias nas operações de crédito. Decisão de crédito.

Bibliografia sugerida

- ALVIM, Pedro. *O contrato de seguro*. Rio de Janeiro: Forense, 1999.
- BAPTISTA, Antônio Eustáquio e GONÇALVES, Eugênio Celso. *Contabilidade geral*. São Paulo: Atlas, 2004.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Decreto n. 5.450, de 31/05/2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- GIAMBIAGI, Fábio e ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças públicas: teoria e prática no Brasil*. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- KOPITKE, Bruno Hartmut e FILHO, Nelson Casarotto. *Análise de investimentos*. São Paulo: Atlas, 2000.
- Lei n. 6.404, de 15/12/1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- Lei n. Federal n. 8.666, de 21/06/1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Contabilidade gerencial*. São Paulo: Atlas, 1997.
- SILVA, José Pereira da. *Gestão e análise de risco de crédito*. São Paulo: Atlas, 2006.
- WESTON, Fred e BRIGHAN, E. *Fundamentos da administração financeira*. 10. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

➤ **Auditor JR e Auditor SR I**

1. Aspectos gerais sobre auditoria: origem, conceituação e objetivos.
2. Diferenciação entre auditoria independente e auditoria interna.
3. Aspectos relativos à pessoa do auditor interno: ética profissional, independência, competência, responsabilidade legal e conhecimento técnico.
4. Controles internos e riscos.
5. Elementos do controle interno.
6. Gerência baseada em riscos, importância dos controles internos.
7. Objetivos, Técnicas e Procedimentos de auditoria.
8. Planejamento da auditoria.
9. Testes de observância.
10. Testes substantivos.
11. Revisão analítica.
12. Programas de auditoria.
13. Papéis de trabalho.
14. Normas de execução dos trabalhos de auditoria.
15. Relevância.
16. Risco de auditoria.
17. Supervisão e controle de qualidade.
18. Avaliação de controles internos, avaliação de processos de TI e RH.
19. Aplicação dos procedimentos de auditoria.
20. Documentação de auditoria.
21. Continuidade normal dos negócios da entidade.
22. Amostragem Estatística.
23. Estimativas contábeis.
24. Transações com partes relacionadas.
25. Transações e eventos subseqüentes.
26. Carta de responsabilidade da administração.
27. Contingências.
28. Parecer do auditor.
29. Parecer sem ressalva.
30. Parecer com ressalva.
31. Parecer adverso.
32. Parecer com abstenção de opinião.
33. Relatório de Auditoria Interna.
34. Fraude e erro.

35. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido.
36. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.
37. Princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

Bibliografia sugerida

- CONSELHO Federal de Contabilidade. *Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade de auditoria e perícia/Conselho Federal de Contabilidade*. 2. ed. Brasília: CFC, 2005.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Auditoria: um curso moderno e completo*. São Paulo: Atlas, 2003.
- ATTIE, Willian. *Auditoria: Conceitos e Aplicações*. São Paulo, Atlas, 1998.
- ATTIE, Willian. *Auditoria Interna*. São Paulo, Atlas, 2007.
- SANTI, Paulo Adolpho. *Introdução à Auditoria*. São Paulo. 1988.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. São Paulo: Atlas 2003.
- D'ÁVILA, Marcos Zähler & OLIVEIRA, Marcos Aparecido Martins. *Conceitos e técnicas de controles internos de organizações*. São Paulo: Nobel, p. 15-17, 2002.
- MIGLIAVACCA, Paulo N. *Controles internos nas organizações*. São Paulo: Ética, 2002.
- HILÁRIO, Franco. *Auditoria Contábil*. São Paulo: Atlas, 1992.
- PAIXÃO, Inaldo. *Auditoria*.
- SÁ, Antônio Lopes de. *Curso de Auditoria*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- JUND, Sérgio. *Auditoria – Conceitos, Normas, Técnicas e Procedimentos*. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

➤ Engenheiro de Operação e Manutenção JR

1. Propriedades dos gases.
2. Redes de distribuição de gás.
3. Materiais utilizados em redes de gás.
4. Execução, segurança e qualidade das instalações de gás.
5. Manutenção, operação e medição de consumo de gás.
6. Procedimentos operacionais para as equipes de manutenção.
7. Manutenção em equipamentos mecânicos e elétricos.
8. Segurança do trabalho.
9. Resistência dos materiais.
10. Materiais de construção.
11. Mecânica dos solos e contenção de encostas.
12. Fundamentos de drenagem pluvial.

Bibliografia sugerida

- ABNT - NBR 13.933. *Instalações internas de Gás Natural (GN) – projeto e execução*. Rio de Janeiro. 1997. 18 p.
- BARROS, R.T.V. et all. *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios, v. 2: Saneamento*. 1 ed. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995, 221p.
- BORGES, Ruth Silveira; BORGES, Wellington Luiz. *Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás*. 4. ed. São Paulo: Pini Ltda, 1997. 546 p.
- CREDER, H. *Instalações elétricas*. 14 ed. Rio de Janeiro: LTC. 2002, 479p.
- MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações hidráulicas - prediais e industriais*. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1996. 760 p.
- MELCONIAN, S. *Mecânica técnica e resistência dos materiais*. 3 ed. São Paulo: Livros Érica Editora Ltda. 1996, 341p.
- PEREIRA, Aderson Guimarães. *Segurança contra incêndio*. São Paulo: EMTS Seguros Editora, 2000. 397 p.
- TELLES, Pedro Carlos da Silva. *Tubulações Industriais – materiais, projeto e desenho*. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2001. 268 p.

➤ **Engenheiro de Projetos e Obras JR**

1. **Topografia:** princípios gerais; representação do relevo topográfico, escalas, instrumentos topográficos, medidas de distâncias e ângulos, desenhos de plantas e perfis, triangulação. O anteprojeto: reconhecimento, estudos geológicos, geotécnicos e hidrológicos. O projeto: traçado da diretriz, condições técnicas do traçado, escolha do traçado, projeto da diretriz em planta, elementos das curvas, concordância em plantas, projeto da diretriz em perfil, declividades, concordâncias em perfil, seções transversais. Noções de terraplenagem. Noções de drenagem.
2. **Mecânica dos fluidos:** fundamentos, propriedades dos fluidos, estática dos fluidos, fluxo em condutos fechados, fluxo de fluidos compressíveis, medição do fluxo.
3. **Orçamentos:** levantamento de quantitativos, composição de custos, elaboração de planilhas em meio magnético.
4. **Projetos de redes de distribuição de gás:** especificação de equipamentos e materiais utilizados no sistema de gás, dimensionamento de redes de distribuição de gás.

Bibliografia sugerida

BORGES, A.C. *Topografia*. Editora Edgard Blücher, vol. 1 e 2, 1995 e 1997.
TISAKA, M. *Orçamento na Construção Civil*. Pini, 2006.
BRUNETTI, F. *Mecânica dos Fluidos*. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004.
BARROS, D.G.P., TELLES, P.C.S. *Tabelas e Gráficos para Projetos de Tubulações*. Ed. Interciência, 1998.
MURRAY, A., MOHITPOUR, H., GOLSHAN, H. *Pipeline Design and Construction*. ASME Press, 2003.
ELLENBERGER, J.P. *Piping Systems and Pipeline*. McGraw-Hill, 2005.
ASME B31.8 – *Gas Transmission and Distribution Piping Systems*.
API Standard 1104 – *Welding of Pipelines and Related Facilities*.
Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 12712. *Projeto de Sistemas de Transporte de Gás*.
Petrobrás. N0464: *Construção, Montagem e Condicionamento de Dutos Terrestres*.

➤ **Engenheiro de Segurança do Trabalho JR**

1. **Reconhecimento Avaliação e Controle de Riscos**, enfocando porém não se limitando a: Substância químicas, limites de exposição ocupacional; Agentes físicos, limites de exposição ocupacional; Máquinas, equipamentos e ferramentas carga de trabalho; superfície de trabalho; Rotulagem de materiais.
2. **Proteção Contra Incêndio**, enfocando porém não se limitando a: Processo de extinção; Combustíveis; Classe de incêndio; Extintores; Sprinklers; Hidrantes; Mangueira; Bomba de incêndio.
3. **Cadastro de Acidentes**, enfocando, porém, não se limitando a: Análise de casos; Coeficiente de frequência; Coeficiente de gravidade.
4. **Medidas de Proteção Coletiva e Individual**, enfocando porém não se limitando a: Atividades educativas de formação e informação; Equipamentos de proteção individual; Hierarquia das medidas de controle.
5. **Gestão de Segurança**, enfocando, porém, não se limitando a: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Serviço especializado de segurança do trabalho; Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA); Comunicação de Acidentes de Trabalho (CAT).
6. **Legislação em Segurança no Trabalho:** Normas Regulamentadoras do Ministério de Trabalho e Emprego.
7. **Legislação Previdenciária:** Responsabilidade Civil e Criminal em acidentes do Trabalho

Bibliografia sugerida

BRASIL, Ministério da Previdência Social, *Legislação Previdenciária*. Disponível no endereço www81.dataprev.gov.br/sislex.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. *Temas em Segurança e Saúde no Trabalho — Legislação; Análise de Acidentes de Trabalho, Equipamentos de Proteção Individual, Estatísticas*. Documentos disponíveis no endereço www.tem.gov.br/Temas/SegSau
COUTO, H.A. *Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições*. Belo Horizonte. Ergo, 2002.
Série Cadernos de Saúde do Trabalhador: riscos devidos a substâncias químicas; análise de riscos nos locais de trabalho; acidentes de trabalho com máquinas; lesões por esforços repetitivos; prevenção da LER / DORT; Disponíveis para *download* gratuito no endereço www.instcut.org.br

MANUAL de Legislação Atlas – Editora Atlas 60 Edição NR 4,5,6,7,9,11,16,17,19,24, 25,26,33
OLIVEIRA, S.G. *Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador*. 3. ed. Ver., ampl. Atual. São Paulo: LTr, 2001.
ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT). *Diretrizes sobre sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho*. Disponível em Português em www.instcut.org.br
PORTO, M.F.S. *Análise de riscos nos locais de trabalho*. São Paulo: INST / CUT, s.d. Série Cadernos de Saúde do Trabalhador Disponível para download gratuito no endereço www.instcut.org.br
NFPA – National Fire Protection Hand book Mac Graw Hill.
Avaliação e Controle de riscos Profissionais – FUNDACENTRO
Fonte de Pesquisa: Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho.
Endereço: Rua Guajajaras 40, 13^o e 14^o Andar
Telefone: XXX 31-3273-3766 – Belo Horizonte – MG
Site: www.mtb.gov.br