

CONCURSO PÚBLICO - BHTRANS
EDITAL N.º 001/08

A Diretoria da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A - BHTRANS, com sede em Belo Horizonte, à Avenida Engenheiro Carlos Goulart, n.º 900, Buritis, faz saber que realizará Concurso Público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, do art. 45 da Lei Orgânica do Município e das normas e Instruções Especiais, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O CONCURSO PÚBLICO BHTRANS EDITAL 001/08, dentro do prazo de sua validade, destina-se ao preenchimento de vagas existentes e das que vierem a existir, para os cargos constantes do ANEXO I do presente Edital.
- 1.2. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem final de classificação obtida, em função das necessidades da empresa, respeitando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 1.3. O Concurso Público será coordenado pela BHTRANS e executado pela Fundação Mariana Resende Costa - FUMARC.

2. DO REGIME JURÍDICO, DA JORNADA E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 2.1. O Regime Jurídico, para todos os cargos, é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 2.2. Todos os cargos terão jornada de trabalho de 40 horas semanais, exceto:
 - a). o cargo de Atendente, que terá jornada de 5 ou 6 horas diárias e 30 horas semanais, de acordo com o local de trabalho, e
 - b). o cargo de Operador de Central de Atendimento, que terá jornada de trabalho de 36 horas semanais.
- 2.2.1. Os cargos assinalados com * (asterisco) no ANEXO I – Analista de Transporte e Trânsito, Assistente Social, Operador de Central de Atendimento e Técnico de Transporte e Trânsito **estarão sujeitos a regime de turno e escala de trabalho.**
- 2.3. Para os empregados ocupantes do cargo de Técnico em Mecânica **é obrigatório o uso de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual fornecidos pela empresa**, quando em serviço.
 - 2.3.1. Para os empregados ocupantes dos cargos de Analista de Transporte e Trânsito e Técnico de Transporte e Trânsito é obrigatório o uso de uniforme, em situações definidas pela empresa.
 - 2.3.2. Para os empregados ocupantes do cargo de Atendente é obrigatório o uso de uniforme ou de colete de identificação fornecido pela BHTRANS, quando em serviço.
- 2.4. Todos os empregados ocupantes dos cargos constantes do ANEXO I, para os quais seja exigida Carteira Nacional de Habilitação ou Permissão para Dirigir, **são obrigados a conduzir veículos da empresa**, quando em serviço e em conformidade com a categoria de sua habilitação.

2.5. **Local de trabalho:** nos prédios da BHTRANS, seus anexos, postos, vias da capital e outras dependências, a critério da empresa, em Belo Horizonte.

3. DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas somente via *Internet*, no endereço www.fumarc.com.br

4.2. PERÍODO: **a partir das 09:00 h do dia 21/01/2008 até às 22:00 h do dia 01/02/2008.**

4.3. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- Cargos de Nível MédioR\$ 30,00
- Cargos de Nível SuperiorR\$ 55,00

4.4. O candidato efetuará o pagamento por meio de boleto bancário, a ser impresso conforme a instrução específica disponível no site www.fumarc.com.br

4.5. O candidato poderá inscrever-se somente para um único cargo.

4.6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, mesmo que verificadas a qualquer tempo, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.7. O candidato, ao fazer a inscrição por meio da *Internet*, poderá obter o **Edital e os Anexos** por *download* do arquivo, no endereço eletrônico referido no item 4.1.

4.8. O candidato cuja inscrição for deferida receberá **pelo Correio, até 25 de fevereiro de 2008** no endereço informado na ficha de inscrição, o **Cartão de Informação**, que conterá a indicação da data, do horário e do local de realização das provas. Caso não receba o Cartão de Informação até 05 (cinco) dias úteis antes da data programada para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FUMARC pelo telefone (031)3375-6000, para que possa ser informado sobre o local de realização das provas, ou ainda, poderá imprimi-lo através do site www.fumarc.com.br

4.9. Não serão aceitas inscrições extemporâneas.

4.10. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

4.11. O pagamento, por si só, não garante a inscrição do candidato para participar do Concurso, devendo o candidato preencher corretamente a ficha de inscrição, que é de sua inteira responsabilidade.

4.12. No momento da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 3. No entanto, na época da assinatura do Contrato de Trabalho, não satisfazendo as condições exigidas neste Edital, o candidato, ainda que aprovado, perderá o direito à contratação.

4.13. A inscrição no Concurso implicará conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS PROVAS

5.1. O processo seletivo constará da realização de **Provas de Múltipla Escolha e de Redação**, de acordo com o cargo, conforme ANEXO II.

5.2. A **Prova de Múltipla Escolha**, para todos os cargos, de caráter eliminatório, será dividida em disciplinas de acordo com a especificação do ANEXO II deste Edital.

5.2.1. Cada questão será constituída de 04 (quatro) alternativas de resposta.

5.2.2. Cada questão valerá 1 (um) ponto.

5.2.3. Será exigido, para aprovação, **no mínimo**, 40% (quarenta por cento) de acerto nas Provas de Conhecimentos Específicos, de acordo com o cargo, e 20% (vinte por cento) de acerto nas demais disciplinas que compõem a **Prova de Múltipla Escolha**.

5.2.4. Além da pontuação definida no item anterior, o candidato deverá obter, para aprovação, **no mínimo**, 28 (vinte e oito) pontos no total da **Prova de Múltipla Escolha**.

5.2.5. Os **programas e respectivas bibliografias** relativos ao conteúdo das **Provas de Múltipla Escolha**, considerados todos os cargos previstos, constam do ANEXO III deste Edital.

5.3. A **Prova de Redação**, para todos os cargos, terá caráter eliminatório.

5.3.1. Somente serão corrigidas as redações dos primeiros candidatos aprovado na **Prova de Múltipla Escolha**, conforme quantitativo definido por cargo no seguinte quadro:

CARGOS	QUANTIDADE DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS
Assistente Administrativo	100
Atendente	120
Operador de Central de Atendimento	60
Secretária(o)	60
Técnico em Mecânica	40
Técnico de Transporte e Trânsito	60
Analista de Administração e Finanças	40
Analista de Comunicação Social	40
Analista de Tarifas e Custos	20
Analista de Transporte e Trânsito	60
Assistente Social	40
TOTAL:	
	640

5.3.1.1. Ficam reservados 10 % (dez por cento) da **Quantidade de Redações a Serem Corrigidas** definida no item 5.3.1 para as pessoas portadoras de deficiência.

5.3.1.2. Caso o número de candidatos aprovados na **Prova de Múltipla Escolha** seja inferior ao quantitativo definido por cargo no item 5.3.1., a **Quantidade de Redações a Serem Corrigidas** será limitada ao número correspondente de candidatos aprovados.

- 5.3.2. A **Prova de Redação** deverá conter no mínimo 80 (oitenta) palavras, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato da prova.
- 5.3.3. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.
- 5.3.4. 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 eliminação do concurso, caso proceda de forma contrária.
- 5.3.5. Somente serão corrigidas as redações escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 5.3.6. Serão considerados eliminados os candidatos cujas redações apresentarem 50 (cinquenta) ou mais pontos negativos para o cargo de Técnico em Mecânica e 40 (quarenta) ou mais pontos negativos para os demais cargos, considerando-se a seguinte tabela de pontos negativos:

ASPECTOS AVALIADOS	PONTOS POR ERRO COMETIDO
Pontuação, ortografia e acentuação gráfica	1
Morfossintaxe (correção lingüística)	2
Propriedade vocabular	3
Organização adequada de parágrafos	3
Adequação no uso dos articuladores	3
Argumentação coerente e informatividade	4
Pertinência ao tema proposto	4

- 5.3.7. À redação fora do tema proposto será atribuída a nota 0 (zero).
- 5.3.8. Das redações com menos de 80 (oitenta) palavras será deduzido da nota atribuída 1 (um) ponto por palavra faltante, até o limite de 70 (setenta) palavras.
- 5.3.9. À redação com número inferior a 70 (setenta) palavras será atribuída a nota 0 (zero).
- 5.3.10. Consideram-se palavras todas as pertencentes às classes gramaticais.
- 5.3.11. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha-padrão recebida.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. A FUMARC será responsável pela elaboração, aplicação e apuração das **Provas de Múltipla Escolha e de Redação**.
- 6.1.1. As **Provas de Múltipla Escolha e de Redação** terão duração máxima de 04 (quatro) horas e serão realizadas na cidade de Belo Horizonte, no dia **02 de março de 2008**, em locais e horário indicados no Cartão de Informação.
- 6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das **Provas de Múltipla Escolha e de Redação** com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido apenas do Cartão de Informação, do Documento de Identidade, de lápis preto n.º 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

- 6.1.3. Durante a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta nem uso de calculadoras, relógios, bips, celulares, *pager* e equipamentos similares.
- 6.1.4. Na apuração dessas provas não serão consideradas as respostas, no gabarito preenchido pelo candidato, que apresentarem emendas ou rasuras que impeçam sua leitura ótica. Serão computadas como erros as questões não assinaladas e as que contiverem mais de uma resposta, e ainda:
- 6.1.4.1. Não poderá ser utilizado qualquer tipo de corretivo;
- 6.1.4.2. Não será fornecido 2ª via de gabarito ao candidato, devendo o mesmo estar atento à marcação de suas respostas.
- 6.1.5. Será excluído do Concurso o candidato que:
- a). for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou outros recursos não permitidos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas.
 - b). ausentar-se do local da prova, sem o acompanhamento do fiscal.
 - c). portar, durante a realização das provas, qualquer tipo de aparelho de comunicação, inclusive telefone celular.
- 6.1.6. O ingresso dos candidatos no local de realização das Provas só será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do Documento de Identidade.
- 6.1.7. Não será permitida a realização de provas fora do local determinado.
- 6.1.8. Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer das provas previstas.
- 6.1.9. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 6.1.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, a folha de resposta das questões objetivas e de redação, como também o caderno de provas.
- 6.1.11. A correção das **Provas de Múltipla Escolha** será feita através do processamento eletrônico dos dados. Serão consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para o formulário apropriado, com a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, não sendo atribuído ponto à questão que contiver mais de uma resposta assinalada ou que não tenha sido assinalada no formulário de resposta.
- 6.1.12. Serão consideradas nulas as questões das **Provas de Múltipla Escolha e as Redações** que estiverem escritas a lápis.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 7.1. Para qualquer dos cargos será considerado **classificado** o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para as **Provas de Múltipla Escolha**, conforme estabelecido nos itens 5.2.3 e 5.2.4 e aproveitamento na **Prova de Redação** definido no item 5.3.6.
- 7.2. A classificação final do candidato será feita por cargo em ordem decrescente, considerando a soma dos pontos obtidos nas **Provas de Múltipla Escolha**.
- 7.3. Apurado o total final de pontos, na hipótese de empate, terá preferência para efeito de classificação, inclusive para os portadores de deficiência, o candidato que:

- a). tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme parágrafo único, do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b). tiver obtido maior número de pontos nas provas, sucessivamente, na seguinte ordem: Conhecimentos Específicos, Interpretação de Texto, Conhecimento Básicos de Informática, Noções de Mobilidade Urbana, Legislação de Transporte e Trânsito, Língua Portuguesa, Matemática.
- c). tiver maior idade;

7.4. Para os candidatos habilitados no Concurso Público que, no ato da inscrição se declararam portadores de deficiência, será emitida uma listagem à parte, obedecidos os mesmos critérios estabelecidos nos itens 7.2. e 7.3.

7.5. A lista dos candidatos classificados será divulgada no Diário Oficial do Município – DOM, no site www.fumarc.com.br e disponibilizada na FUMARC.

7.6. Não serão divulgados os resultados dos candidatos reprovados.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso somente por erro material devidamente comprovado, **no prazo de 2 (dois) dias úteis:**

- a). contra questão de prova, a contar da divulgação do gabarito;
- b). da classificação final, a contar da divulgação do resultado.

8.1.1. Entende-se por divulgação a publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do candidato e seu número de inscrição, indicando com precisão as questões e pontos a serem objetos de exame.

8.3. Os recursos deverão ser protocolizados na Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC, situada à rua Dom Lúcio Antunes, 256, bairro Coração Eucarístico, CEP 30.535-630, Belo Horizonte/MG, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

8.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato e os que forem encaminhados via FAX, via postal, via Internet e/ou correio eletrônico ou encaminhados para endereço diferente do estabelecido.

8.5. Os recursos serão decididos em única instância.

8.6. Não haverá justificativa para o não atendimento aos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

8.7. Se o julgamento dos recursos resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente à questão anulada será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

9.1. A convocação dos candidatos aprovados será feita no Diário Oficial do Município - DOM e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final por cargo, de acordo com as necessidades da BHTRANS e durante o prazo de validade do Concurso.

- 9.2. Os candidatos convocados para admissão deverão se apresentar à Gerência de Administração de Pessoal da BHTRANS no prazo improrrogável de até **7 (sete)** dias corridos a partir da data de publicação da convocação, sendo considerados desistentes e perdendo automaticamente o direito à contratação aqueles que não comparecerem no prazo estipulado.
- 9.3. O candidato convocado para admissão que comparecer à BHTRANS e não se interessar em ocupar a vaga, no momento, poderá requerer a sua reclassificação no último lugar da listagem de aprovados para o cargo.
- 9.3.1. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, na Gerência de Administração de Pessoal da BHTRANS, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.
- 9.3.2. O candidato reclassificado poderá ser novamente convocado somente uma única vez, após a convocação de todos os concursados aprovados e classificados para o cargo, dentro do prazo de validade do Concurso, se houver vaga.
- 9.3.3. Havendo mais de um candidato convocado para o cargo em uma mesma época, a ordem dos requerimentos de reclassificação respeitará a ordem de classificação final do Concurso.
- 9.3.4. Caberá pedido de reclassificação somente dentro do prazo de até **7 (sete)** dias corridos a partir da data de publicação da convocação.
- 9.4. Será considerado desistente, perdendo o direito à contratação, o candidato que não efetivar a sua admissão no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de publicação da convocação.
- 9.5. Configurada a desistência do candidato à vaga, a BHTRANS convocará o próximo concursado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, durante o prazo de validade do Concurso.
- 9.6. Será de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado:
- a). desde a inscrição até a homologação do resultado final deste Concurso, junto à FUMARC;
 - b). após a homologação do resultado final deste Concurso, junto à GEAPE - Gerência de Administração de Pessoal da BHTRANS, devendo ser feita formalmente, por meio do encaminhamento de correspondência à Avenida Engenheiro Carlos Goulart, 900 – Buritis, Belo Horizonte, CEP 30455-700, ou via e-mail, no endereço regeape@pbh.gov.br, para facilitar sua convocação, não cabendo reclamação, caso não seja localizado.

10. DAS CONTRATAÇÕES

- 10.1. A assinatura do Contrato de Trabalho será condicionada a:
- a). ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - b). apresentação dos originais dos seguintes documentos:
 - Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, traduzido em APTO, emitido pelo Serviço Médico da BHTRANS ou por entidade por ela credenciada, após exame de sanidade física e mental para avaliação das condições físicas e psíquicas do candidato para o exercício do cargo. No caso de INAPTO, o candidato será eliminado;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada;
 - Duas fotos 2x2 recentes;
 - Atestado de antecedentes com o “nada consta”, fornecido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais;
 - Declaração de bens, em impresso fornecido pela BHTRANS;

- Declaração, em impresso da BHTRANS, de que o candidato, com a contratação, não acumulará remuneração de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei;
- Declaração, em impresso da BHTRANS, de não ser permissionário ou prestador de serviços a permissionários das atividades gerenciadas pela BHTRANS.

c). apresentação do original e fotocópia dos seguintes documentos:

- Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir, **com exame médico válido**, conforme exigências do cargo;
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quite com a Justiça Eleitoral;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
- Comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo;
- Registro no órgão de classe da profissão, se regulamentada, de acordo com as exigências do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Certidão de Casamento, se houver;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores, se houver;
- Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos, se houver;
- Comprovante de pagamento da última contribuição sindical, se houver;
- As duas primeiras páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da foto e dos dados).

d). para os cargos que exigem experiência (Técnico em Mecânica, quando for o caso, e de Assistente Social):

- apresentação de comprovantes, devendo ser feita através de fotocópia autenticada e do original da carteira profissional e/ou acompanhada de declaração da empresa com firma reconhecida, ou certidões emitidas por órgãos públicos, contendo detalhamento de atividades suficientes para confirmar as exigências do cargo:
 - **para o cargo de Assistente Social:** experiência mínima de 2 (dois) anos na área de Gestão de Pessoas;
 - para o cargo de Técnico em Mecânica, **apenas para o candidato formado no curso Técnico em Mecânica:** experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades técnicas de manutenção preventiva ou corretiva de veículos leves e/ou pesados.
- **a Avaliação da Experiência terá caráter eliminatório.**
- a experiência dos candidatos será considerada até a data-limite de entrega da documentação admissional.

10.2. **A falta de documentação e/ou de comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, definidos no ANEXO I, tornará sem efeito o ato de convocação do candidato.**

10.3. O candidato selecionado será contratado sob o regime da CLT e em conformidade com a Constituição Federal, art. 173, § 1º, II.

10.4. Por se tratar de contratação cujo Regime Jurídico é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, inexistente estabilidade no emprego, podendo os contratos serem rescindidos nos termos da lei.

10.5. A admissão do candidato deverá ocorrer mediante assinatura de contrato de experiência (art. 443, § 2º, c, e 445, parágrafo único da CLT).

10.5.1. A conversão do Contrato de Trabalho para prazo indeterminado estará condicionada à avaliação do desempenho do candidato no período de experiência, conforme procedimentos de avaliação adotados pela BHTRANS.

10.6. Os convocados serão contratados com o salário do Padrão Inicial, conforme ANEXO I deste Edital.

- 10.6.1. Não será caracterizada como redução salarial, na forma da lei, a opção efetivamente exercida por empregado da BHTRANS que, submetendo-se ao presente Concurso Público, para preenchimento de cargo de salário inferior, for aprovado e convocado, vindo a assumir o novo cargo. Neste caso, deverá, porém, formalizar por escrito a solicitação de rescisão do Contrato de Trabalho para investidura em novo cargo.
- 10.7. O preenchimento das vagas pelos habilitados no presente Concurso, nas diversas unidades da BHTRANS, será de critério exclusivo da empresa.
- 10.7.1. A critério da BHTRANS, o empregado poderá ser lotado em qualquer unidade da empresa e em qualquer dos turnos existentes, de acordo com o cargo.

11. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 11.1. Às pessoas portadoras de deficiência é garantido o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições, as aptidões e as condições ambientais estabelecidas para o cargo pretendido.
- 11.1.1. No **ato da inscrição**, a pessoa portadora de deficiência deverá declarar esta condição na ficha de inscrição, indicando a **espécie da deficiência**.
- 11.2. De acordo com a Lei Municipal 6.661 de 14/06/94, considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou anormalidade de natureza psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para desempenho de atividades dentro do padrão considerado normal para o ser humano.
- 11.3. O candidato que necessitar de prova em condições especiais deverá solicitá-la por meio de requerimento dirigido à Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC, situada à rua Dom Lúcio Antunes, 256, bairro Coração Eucarístico, CEP 30.535-630, Belo Horizonte/MG, indicando o tipo de atendimento necessário, **até o dia 15 de fevereiro de 2008**.
- 11.4. Se classificado no Concurso, quando do resultado das **Provas de Múltipla Escolha e de Redação**, o candidato deverá encaminhar à FUMARC **laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, e manifestar, através de **requerimento**, seu interesse em concorrer às vagas reservadas.
- 11.4.1. O laudo médico e o requerimento deverão ser protocolizados no período **de 2 e 3 de abril de 2008** na Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC, situada à rua Dom Lúcio Antunes, 256, bairro Coração Eucarístico, Belo Horizonte/MG.
- 11.5. Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações indicadas no item 11.4., a ficha de inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.
- 11.6. O candidato portador de deficiência classificado será submetido à avaliação pela junta médico-pericial convocada pela BHTRANS, em data a ser informada, que emitirá decisão definitiva sobre sua qualificação como deficiente e sobre o grau de deficiência compatível com o exercício do cargo.
- 11.6.1. A avaliação a ser realizada pela junta médico-pericial convocada pela BHTRANS ocorrerá sem qualquer ônus para o candidato portador de deficiência.
- 11.7. Concluindo a junta médico-pericial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente, o candidato terá a sua convocação anulada e retornará à lista de classificação de todos os candidatos, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.
- 11.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que apresentar deficiência incompatível com o exercício do cargo.

- 11.9. Ficam reservadas as vagas previstas em Lei para as pessoas portadoras de deficiência, na proporção de 10% (dez por cento) do total das admissões de cada cargo, efetuadas durante o prazo de validade deste Concurso.
- 11.10. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso.
- 11.11. A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta vagas e assim sucessivamente, referentes a cada cargo, ficam destinadas ao candidato portador de deficiência física, no prazo de validade do Concurso.
- 11.12. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 11.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas a serem reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. As publicações oficiais referentes ao Concurso serão feitas no Diário Oficial do Município - DOM.
- 12.2. Não haverá vista de provas.
- 12.3. O prazo de validade deste Concurso é de **2 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da BHTRANS.
- 12.4. A aprovação neste Concurso não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a listagem da classificação final publicada no Diário Oficial do Município - DOM.
- 12.6. A BHTRANS e a FUMARC não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos ou publicações referentes ao programa do Concurso.
- 12.7. Este Edital será publicado no Diário Oficial do Município – DOM. Demais informações poderão ser obtidas pessoalmente na FUMARC ou através do telefone **(31) 3375-6000** ou via *Internet* no endereço www.fumarc.com.br
- 12.8. Caberá ao Diretor-Presidente da BHTRANS a homologação dos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital.
- 12.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital e em publicações posteriores serão resolvidos pela Diretoria Executiva da BHTRANS.

Belo Horizonte, 16 de janeiro de 2008.

Ricardo Mendanha Ladeira
Diretor-Presidente da BHTRANS

ANEXO I – EDITAL 001/08

CARGO	N.º VAGAS TOTAL	VAGAS RE-SERVADAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA	SALÁRIO MENSAL VIGENTE EM JANEIRO/2008 PADRÃO INICIAL(R\$)	JORNADA DE TRABALHO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Analista de Administração e Finanças	1	-	1.621,02	40 horas semanais	Desenvolver estudos, análises comparativas e sistemáticas na área organizacional e financeira, participando do desenvolvimento do planejamento da organização, acompanhando novas tecnologias e propondo práticas de racionalização de custo e processos administrativos, executando o controle orçamentário e realizando cálculos financeiros para buscar melhor relação custo X benefício, objetivando a consecução dos objetivos, metas e resultados da BHTRANS.	Graduação em curso superior reconhecido pelo MEC em Administração ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.
Analista de Comunicação Social	1	-	1.621,02	40 horas semanais	Planejar estratégias de comunicação e divulgação da imagem institucional da empresa junto a públicos diversos, atendendo às solicitações da imprensa, fornecendo ao público material publicitário produzido, objetivando manter a população constantemente informada sobre as realizações da BHTRANS.	Graduação em curso superior reconhecido pelo MEC em Comunicação Social.
Analista de Tarifas e Custos	1	-	1.821,37	40 horas semanais	Elaborar e propor políticas tarifárias e metodologias de cálculo de coeficientes para compor a planilha de custos dos transportes coletivos, envolvendo a pesquisa e a análise de indicadores e fatores específicos, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro do sistema de transporte urbano.	Graduação em curso superior reconhecido pelo MEC em Ciências Econômicas ou Administração ou Matemática.
* Analista de Transporte e Trânsito	1	-	1.821,37	40 horas semanais, sujeitas a regime de turno e escala	Planejar, elaborar, analisar e implantar projetos de transporte, envolvendo a adoção de normas técnicas e procedimentos para monitoramento e operação do sistema, objetivando adequá-los às reais necessidades de desenvolvimento de novas tecnologias e contribuindo de forma significativa para o atingimento das metas e resultados da BHTRANS.	Graduação em curso superior reconhecido pelo MEC em Engenharia Civil ou Arquitetura; possuir Carteira Nacional de Habilitação ou Permissão para Dirigir, categoria B , no mínimo.
* Assistente Social	1	-	1.621,02	40 horas semanais, sujeitas a regime de turno e escala	Desenvolver trabalhos de pesquisa e planejamento social, orientar empregado, família e grupos, executar procedimentos técnicos e administrativos no campo da assistência social, monitorar ações em desenvolvimento e promover eventos sociais, em consonância com os objetivos e políticas da Empresa, relacionando as ações à gestão de	Graduação em curso superior em Serviço Social. Registro no Órgão de Classe da Profissão. Experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão, na área de Gestão de Pessoas.

Assistente Administrativo	4	-	858,03	40 horas semanais	Realizar atividades de apoio administrativo, envolvendo pesquisa, levantamento, tabulação, conferência e arquivamento de dados, informações e documentos das diversas operações e unidades empresariais, objetivando dar suporte para a consecução e superação de metas e resultados da BHTRANS.	Nível Médio completo.
Atendente	4	-	580,76	30 horas semanais	Prestar atendimento ao público, usuários e operadores do sistema de transporte e trânsito de Belo Horizonte, envolvendo atividades tais como: receber, orientar, levantar, registrar e conferir dados, expedir e arquivar documentos, contribuindo para assegurar o correto encaminhamento das demandas.	Nível Médio completo.
Secretária(o)	1	-	900,92	40 horas semanais	Realizar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos, programar agenda de compromissos do superior hierárquico, recepcionar pessoas e prestar informações, com o objetivo de assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da empresa.	Curso Técnico em Secretariado completo (Nível Médio) ou Curso Superior em Secretariado completo. Aceita-se ainda Nível Médio completo com experiência comprovada conforme Lei n.º 9261 de 10/01/96. Possuir registro no Ministério do Trabalho como Secretária(o).
* Operador de Central de Atendimento	1	-	741,20	36 horas semanais sujeitas a regime de turno e escala	Atender usuários e operadores do sistema, levantando informações, registrando reclamações, solicitações, ocorrências e encaminhando-as para os órgãos responsáveis, contribuindo para assegurar a priorização de ações corretivas de intervenção no sistema de transporte e trânsito urbano.	Nível Médio completo.
Técnico em Mecânica	1	-	1.103,29	40 horas semanais	Desenvolver serviços de vistoria em veículos de transporte público de passageiros, envolvendo a verificação do cumprimento de critérios, normas e especificações técnicas, elaborando e analisando laudos de vistorias, objetivando garantir maior segurança aos usuários do transporte urbano.	Curso Técnico em Automobilística completo (Nível Médio); aceita-se ainda curso Técnico em Mecânica completo (Nível Médio) com experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades técnicas de manutenção preventiva ou corretiva de veículos leves e/ou pesados. Possuir Carteira Nacional de Habilitação ou Permissão para Dirigir, categoria B , no mínimo.
* Técnico de Transporte e Trânsito	2	-	1.277,18	40 horas semanais sujeitas a regime de turno e escala	Participar da elaboração e desenvolvimento de estudos e projetos viários, geométricos e de sinalização, avaliando e executando a sua implantação, operacionalizando ações de transporte e trânsito, elaborando, copiando, reduzindo e ampliando desenhos, mapas, gráficos e plantas técnicas, contribuindo para a organização e otimização do sistema urbano de transporte e trânsito.	Curso Técnico (Nível Médio) completo em Estradas, ou Transportes e Trânsito, ou Sistema Viário, ou Estradas e Pontes, ou Transportes Rodoviários. Possuir Carteira Nacional de Habilitação ou Permissão para Dirigir, categoria B , no mínimo.

ANEXO II – EDITAL 001/08

NÍVEL	CÓDIGO CARGO	CARGO	PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (questões objetivas)							Redação
			DISCIPLINAS							
			Conhecimentos Específicos	Interpretação de Texto	Língua Portuguesa	Matemática	Noções de Mobilidade Urbana	Legislação de Transporte e Trânsito	Conhecimentos Básicos de Informática	

SUPERIOR	01	ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	30	10	-	-	5	-	10	SIM
	02	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	30	10	-	-	5	-	10	SIM
	03	ANALISTA DE TARIFAS E CUSTOS	30	10	-	-	5	-	10	SIM
	04	ANALISTA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	30	10	-	-	-	5	10	SIM
	05	ASSISTENTE SOCIAL	30	10	-	-	5	-	10	SIM
MÉDIO	06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	-	10	10	10	5	-	20	SIM
	07	ATENDENTE	20	10	10	-	5	-	10	SIM
	08	OPERADOR DE CENTRAL DE ATENDIMENTO	20	10	10	-	5	-	10	SIM
	09	SECRETÁRIA	30	10	-	-	5	-	10	SIM
	10	TÉCNICO EM MECÂNICA	30	10	-	-	5	-	10	SIM
	11	TÉCNICO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	30	10	-	-	-	5	10	SIM

OBSERVAÇÕES:

- 1) Serão desclassificados os candidatos que não obtiverem o aproveitamento mínimo estipulado;
- 2) Os candidatos que se submeterem à Prova de Conhecimentos Específicos deverão obter o aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) de acerto nesta prova;
- 3) Será exigido o aproveitamento mínimo de 20% (vinte por cento) de acertos nas demais disciplinas da **Prova de Múltipla Escolha**;
- 4) Será exigido o aproveitamento mínimo de 28 (vinte e oito) pontos do total equivalente à soma de todas as disciplinas da **Prova de Múltipla Escolha**.
- 5) Não serão corrigidas as redações dos candidatos desclassificados.
- 6) Somente serão corrigidas as Redações dos primeiros candidatos classificados na **Prova de Múltipla Escolha**, conforme quantitativo definido por cargo no item 5.3.1.

ANEXO III – EDITAL 001/08

PROGRAMA DAS PROVAS DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE E OPERADOR DE CENTRAL DE ATENDIMENTO:

1. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua:
 - 1.1. Estrutura fonética: letra, fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, ortoépia, prosódia, acentuação tônica e gráfica.
 - 1.2. Estrutura dos Vocábulo e Processos de Formação de Palavras: elementos mórficos (radical, afixo, desinência, vogal temática de verbo e nome, fonema de ligação, radicais gregos e latinos), derivação, composição, hibridismo e outros processos não incluídos na Nomenclatura Gramatical Brasileira (NGB).
 - 1.3. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
 - 1.4. Teoria Geral da Frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
 - 1.5. Sintaxe de concordância: concordâncias verbal e nominal (casos gerais e particulares). Concordância ideológica (silepse).
 - 1.6. Sintaxe de regência: verbos quanto à predicação, regências verbal e nominal. Crase.
 - 1.7. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise.
 - 1.8. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia.
 - 1.9. Pontuação.
2. Interpretação de texto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.
- CUNHA, Celso, CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do Português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2006.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 19. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1978.

PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Operações no conjunto dos números naturais.
2. Divisibilidade – fatoração completa – Máximo divisor comum – mínimo múltiplo comum.
3. Operações no conjunto dos números reais.
4. Medidas de comprimento, de superfície e de volume.
5. Área do quadrado, do triângulo, do retângulo e do círculo.
6. Volume do paralelepípedo retângulo, do cubo, do cilindro e do cone.
7. Equações do primeiro grau – Equações do segundo grau.
8. Sistemas de equações do primeiro grau.
9. Resolução de problemas no conjunto dos números reais.
10. Matrizes – Determinante – Análise combinatória Simples: princípio fundamental da contagem, arranjos, combinações e permutações. Sistemas Lineares.
11. Matemática Comercial: razão, proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem, juro simples e compostos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- GIOVANNI E GIOVANNI JR. *Matemática : pensar e descobrir* – novo. Editora FTD, 2000, de 5ª a 8ª séries.

- NAME, Miguel Asis. *Tempo de matemática*. Editora do Brasil, 1996, de 5ª a 8ª séries.
- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática – contexto e aplicações*. Editora Ática, 2000 – 1ª e 2ª séries do Ensino Médio.
- IEZZI, Gelson (et al.). *Matemática - ciência e aplicações*. Atual Editora, 2001 – 1ª e 2ª séries do Ensino Médio.
- GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Editora Scipione, 1999 - 1ª e 2ª séries do Ensino Médio.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ATENDENTE E OPERADOR DE CENTRAL DE ATENDIMENTO:

1. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO - Capítulos I, II (artigos 5, 6, 16, 17 e 24), III, V, VII, VIII, IX, XI, XII, XV (artigo 161), XVI (artigos 256 a 260, 265, 266 e 267), XVII, XVIII, e Anexo I.
2. RESOLUÇÃO DO CONTRAN N.º 01/98;
3. RESOLUÇÃO DO CONTRAN N.º 136 (Valor multas);
4. RESOLUÇÃO DO CONTRAN N.º 146;
5. RESOLUÇÃO DO CONTRAN N.º 149 (Procedimentos lavratura auto);
6. RESOLUÇÃO DO CONTRAN N.º 151 (NIC) de 08/10/2003;
7. RESOLUÇÃO DO CONTRAN N.º 239 (Defesa Docs.)
8. REGULAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE POR TÁXI DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE (Portaria BHTRANS DPR 33/2005 de 28/04/2005). *Diário Oficial do Município - DOM, n.º 2.350, 29 de abril de 2005.*
9. REGULAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE (Portaria BHTRANS DPR 63/2007 de 24/08/2007). *Diário Oficial do Município - DOM, n.º 2.916, 25 de agosto de 2007.*

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIA(O):

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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 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, ALE XANDRE José Schumacher. *Ferramenta do secretariado executivo*. 1 ed. Santa Cruz do Rio Preto: Editora Vieira, 2006.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM MECÂNICA:

- 1.1. Metrologia
- 1.2. Conversão de Unidade;
- 1.3. Instrumentos de medidas – escala, paquímetro, micrômetro e relógio comparador;
- 1.4. Instrumentos de medida de inspeção veicular;
2. Ferramentas e equipamentos de oficina;
3. Normas de segurança veicular segundo o CNT – Código Nacional de trânsito.
4. Gestão de processos de inspeção veicular
 - 4.1. Planejamento;
 - 4.2. Execução;
 - 4.3. Verificação de resultados – indicadores;
 - 4.4. Padronização
5. Lubrificantes veiculares
6. Manutenção Geral de Veículos Automotores:
 - 6.1. Definição e conceituação de manutenção veicular;
 - 6.2. Estrutura do veículo – carroçaria, monobloco e chassi;
 - 6.3. Sistemas que compõem um veículo - freios, suspensão, direção, transmissão (embreagem, caixa de mudanças e diferencial) e sistema elétrico;
 - 6.4. Motores de combustão interna:
 - Conceito, princípio de funcionamento e nomenclatura;
 - Componentes móveis e fixos;
 - Sistemas – arrefecimento, lubrificação, alimentação de ar e combustível, distribuição, ignição convencional e eletrônica e elétrico;
7. Controle de emissão de poluentes

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALMEIDA, Amaury F. *Manutenção de automóveis*. 17 ed. Rio de Janeiro, Cia. Gráfica Lux..1974.
- AUTOFÁCIL: *Manual de reparos e manutenção do automóvel*; Rio de Janeiro: Ed.Rio Gráfica, 1986.
- CARRETERO, Ronald P.; BELMIRO, Pedro Nelson. *Lubrificantes e lubrificação industrial*. Rio de Janeiro, Interciência, IBP, 2006.
- CATÁLOGO DE FERRAMENTAS de oficina. Disponível em: <<http://www.gedore.com.br/>> e <<http://www.belzer.com.br/>>
- CONTRAN - O CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO, Lei n.o 9.503, de 23 de setembro de 1997.
- FILHO, Paulo Penido – *Os motores a combustão Interna*, Volume 01 e 02 – 1991
- INSTRUMENTOS para metrologia dimensional. São Paulo: Mitutoyo do Brasil. Disponível em www.mitutoyo.com.br
- PAZ, Manoel Áries. *Manual de Automóveis*. São Paulo: Ed. Hemus.
- PUGLIESI, Mauro – *Manual Completo do automóvel*, Ed. HEMUS
- RESOLUÇÃO CONAMA Nº 18, de 6 de maio de 1986. Publicado no D.O.U de 17/6/86. Disponível em www.mma.gov.br/port/conama
- Telecurso 2000 – METROLOGIA; Dimensional, Terminologia e conceitos de metrologia, www.bibvirt.futuro.usp.br/.../telecurso_2000_cursos_profissionalizantes/telecurso_2000
- PETROBRÁS. *Lubrificantes: Fundamentos e aplicações*. Rio de Janeiro: Ed.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO:

1. Planejamento de trânsito e transporte público urbano.

2. Engenharia de tráfego: conceitos e aplicações.
3. Pesquisas de transportes e tráfego.
4. Projeto viário, sinalização viária.
5. Interseções semaforizadas e sincronização semafórica.
6. Educação e segurança de trânsito.
7. Operação e fiscalização de trânsito.
8. Diretrizes dos sistemas viário e de transportes no Município de Belo Horizonte.
9. Sistemas de transporte público por ônibus.
10. Dimensionamento de frota, quadro de horários, avaliação de itinerários, custos, tarifas.
11. Sistemas integrados de transportes.
12. Princípios da mobilidade urbana sustentável.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- DIMENSIONAMENTO de linhas de ônibus. São Paulo: ANTP, 1990. 57p. (Gerenciamento de Transporte Público Urbano. Instruções Básicas, 3).
- VASCONCELOS, Eduardo Alcântara. *Pesquisa e levantamentos de tráfego*. São Paulo: CET, 1982. 183p. (Boletim Técnico da CET, 31).
- MANUAL de semáforos. 2 ed. Brasília: DENATRAN, 1984. 169p. (Coleção Serviços de Engenharia, 4). (Cap. 1, 2, 3, 5 e 6)
- MANUAL de projeto de interseções em nível não semaforizados em áreas urbanas. 2.ed. Brasília: DENATRAN, 1991. 252p. (Coleção Serviços de Engenharia, 10).
- FILIZZOLA, Edson Paulo, MORENO NETO, Francisco, SCATENA, João Carlos, et. Al. *Noções básicas de engenharia de tráfego*. São Paulo: CET, 1977. 128p. (Boletim Técnico da CET, 5).
- CÁLCULO de tarifas de ônibus urbanos; instruções práticas atualizadas. 2.ed. Brasília: GEIPOT, 1996. 75p.
- BELO HORIZONTE. Lei n.º 7.165, de 27 de agosto de 1996. *DOM: Diário Oficial do Município, Belo Horizonte*, v.2, n.º 224, ago. 1996. Institui o Plano Diretor do Município de Belo Horizonte. (Título II – “Do Desenvolvimento Urbano”, com as alterações introduzidas pela Lei 8.137 de 21 de dezembro de 2000 publicada no *DOM*, v.6, n.º 1279).
- BELO HORIZONTE. Lei n.º 7.166, de 27 de agosto de 1996. *DOM: Diário Oficial do Município, Belo Horizonte*, v.2, n.º 224, ago. 1996. (Cap. II, III e IV, com as alterações introduzidas pela Lei 8.137 de 21 de dezembro de 2000 publicada no *DOM*, v.6, n.º 1279).
- BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito / Denatran. *Sinalização vertical de regulamentação*. Brasília: Contran, 2006. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 1)
Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm>
- BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. *Sinalização vertical de advertência / Contran-Denatran. 1ª edição* – Brasília: Contran, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 2)
Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm>
- BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. *Sinalização horizontal / Contran-Denatran. 1ª edição* – Brasília: Contran, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 4)
Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm>
- BRASIL. Ministério das Cidades. Mobilidade e desenvolvimento urbano. *Gestão integrada da mobilidade urbana*. Brasília: Mcidades, 2006. Disponível em: www.cidades.gov.br/cursosmob/caderno_curso.html

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

1. **Administração Geral:** Teoria Geral de Administração: principais correntes, idéias e principais críticas; antecedentes históricos da Administração; Administração: história e teorias contemporâneas; Administração moderna; desafios da administração moderna;
2. **Administração Pública:** Noções básicas de elaboração e implementação de projetos organizacionais. Contratos. Convênios. Orçamento Público.

3. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais e Logística** :Evolução, conceitos, funções e objetivos da administração de materiais. Padronização, normatização e qualidade. Previsão de consumo. Armazenamento de materiais. Noções básicas do Processo de aquisição. Conceito de Logística. Supply Chain. Transporte e os diversos modais. Estocagem e distribuição.
4. **Análise Econômico - Financeira de Projetos e Gestão Financeira**: Comparação de projetos de investimentos, comparações envolvendo taxas de retorno, aplicações em substituição de equipamentos, aplicação em análise de projetos industriais, fontes de financiamento industrial, administração econômica de investimento de risco, desempenho e remuneração dos investimentos e etapas para a avaliação econômica, Planejamento financeiro e orçamentário.
5. **Contabilidade Geral**: Conceitos básicos de contabilidade: Componentes básicos. Conceito de despesas, receitas e resultado. Conceito de débito e crédito. Método das Partidas Dobradas. Balancetes de verificação. As contas do ativo, passivo e patrimônio líquido. Balanço Patrimonial: Conceito, objetivo, periodicidade e elaboração. Ativo e passivo como aplicação e fontes de recursos. Grupos de contas: significado de cada grupo de contas. Classificação das contas nos grupos. Critérios de avaliação das contas.
6. **Contabilidade de Custos**: Contabilidade de custos por atividade e excelência empresarial - Atividades, contabilidade por atividades e gerenciamento de custos. Custo das atividades e Custo do produto por atividade.
7. **Contabilidade Pública**: Conceito. Objeto e regime. Orçamento - conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Créditos adicionais. Dívida flutuante e fundada. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas: conceitos e estágios. Receita e despesa extra-orçamentária. Escrituração. Apuração do resultado financeiro e econômico. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços. A Lei de licitações e contratos administrativos - Lei nº 8.666/93. A Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00.
8. **Funções Administrativas**: Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico; Organização: fundamentos, responsabilidade, autoridade e delegação. Controle e Direção. Estrutura Organizacional: Tipos de estrutura; Componentes da estrutura organizacional; Condicionantes da estrutura organizacional; avaliação, desenvolvimento e implantação da estrutura organizacional.
9. **Organização Sistemas e Métodos**: Levantamento, desenvolvimento e implantação de métodos administrativos; Estudo e distribuição de trabalho; Manuais administrativos; Sistemas de informações; Planejamento e acompanhamento de sistemas informatizados.
10. **Licitações e Contratos da Administração Pública**: Lei 8666.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial*. São Paulo: Bookman, 2001.
- BOWDITCH, James e BUONO, Anthony. *Elementos do comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneira, 3ª impressão, 2002.
- CERTO, Samuel C. *Administração moderna*. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
- CHIAVENATO, I. *Introdução à teoria geral da administração*. 7ª Ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: Campus, 2004
- CURY, Antônio. *Organização e métodos: uma visão holística*. 8ª. ed. Ver. ampl. São Paulo: Atlas, 2005. 600p.
- GIACOMONI, J. *Orçamento público*. 13ª. Ed. Revista e atualizada. São Paulo: Atlas, 2005.
- GOUVEIA, Nelson. *Contabilidade básica*. 2. ed. São Paulo: Harbra, 2001.
- HONG, Yuh Ching. *Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: Supply chain*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à Administração*. 5. ed.rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1995.
- MARTINS, P. G.; ALT CAMPOS, P. R. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. 2ª. Ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 4 ed. Ampl. São Paulo: Atlas, 1995.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. 13. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2002.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de, *Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas*. Ed. Ver. E ampl. São Paulo: Atlas, 2002.
- PEREIRA, LUIZ C. BRESSER; SPINK, PETER K; *Reforma do Estado e administração pública gerencial*. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getulio Vargas, 1998, principalmente CAP. A revolução global: reforma

da administração do setor público – Donald F. Ketl. e CAP. Da administração burocrática à gerencial - Luiz Carlos Bresser Pereira.

- ROBBINS, Stephen. *Comportamento organizacional*. 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2001.
- SANVICENTE, Antônio Zoratto. *Administração financeira*. São Paulo: Atlas, 1997.
- SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira, 2001.
- WESTON, Fred. BRIGHAN, E. *Fundamentos da administração financeira*. 10ª. Ed. São Paulo: Makron Books, 2000.
- MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*. Ed. Atlas - 9ª edição, 2002.
- Contabilidade Introdutória - Equipe de Professores da FEA/USP, 9ª edição, 1998- Editora Atlas.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Curso básico de contabilidade*. Ed. Atlas 1996.
- Resolução 750/93, editada pelo Conselho Federal de Contabilidade.
- BRIMSON, James. *A Contabilidade por atividades*. Ed. Atlas, 1996.
- NAKAGAWA, Masayuki. *ABC - Custeio baseado em atividades*. 1ª edição. Ed. Atlas, 1996.
- SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. 3. ed. Editora Atlas, 1996.
- ANGÉLICO, João. *Contabilidade pública*. 8. ed. Editora Atlas, 1996.
- KOHAMA, Hélio. *Contabilidade pública*. 5. ed. Editora Atlas, 1996.
- MACHADO Jr., J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. 27. ed. IBAM, 1996.
- MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos*. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 1996.
- COGAN, Samuel. *Custos e Preços. Formação e Análise*. São Paulo, Pioneira, 1999.
- SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública*. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2003.
- Lei Complementar n.º 101 de 04/05/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Lei n.º 8666 de 21/06/93 atualizada.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

1. Organização de Assessoria de Comunicação.
2. Textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos, para veículos impressos, rádio, televisão e *internet*.
3. Edição de jornais internos e publicações institucionais.
4. Preparação de entrevista coletiva, *release* e *clipping*.
5. Planejamento e implementação de atividades de Relações Públicas.
6. Preparação e implementação de eventos institucionais.
7. Realização e análise de pesquisas de comunicação.
8. Legislação e ética de Jornalismo e Relações Públicas no Brasil.
9. Papel estratégico da comunicação nas empresas.
10. Gêneros e modelos de redação jornalística na comunicação organizacional.
11. Planejamento de Campanha
12. Conhecimentos em atendimento
13. Estratégias de Comunicação e de Marketing
14. Introdução à Comunicação Visual
15. Papel estratégico da comunicação nas empresas.
16. Preparação e implementação de eventos institucionais. Realização e análise de pesquisas de comunicação.
17. Relação com públicos externo e interno
18. Assessoria de imprensa

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. *Manual de radiojornalismo: produção, ética e Internet*. Rio de Janeiro : Campus, 2003.
- BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. *Manual de telejornalismo: os segredos da notícia na TV*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
- CESAR, Newton. *Direção de arte em propaganda*. São Paulo: Futura, 2000.

- DONDIS, Donis A. *Sintaxe da linguagem visual*. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
- ERBOLATO, Mário. *Técnica da codificação em jornalismo*. Petrópolis: Vozes, 1994.
- KOPPLIN, Elisa; FERRARETTO, Luiz Artur. *Assessoria de imprensa: Teoria e Prática*. Porto Alegre: Sagra-DC Luzzatto, 2001.
- KOTLER, Philip. *Princípios de Marketing*. Rio de Janeiro: Prentice-hall do Brasil, 1993
- KOTLER, Philip. *Marketing para o Século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados*. São Paulo: Futura, 2000.
- _____ . *Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle*. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 1995.
- KUNSCH, Maria Margarida Krohling. *Planejamento de relações públicas na comunicação integrada*. São Paulo: Summus, 2003.
- LARA, Maurício. *As sete portas da comunicação pública: como enfrentar os desafios de uma assessoria*. Belo Horizonte: Gutenberg, 2003.
- LESLY, Philip. *Os fundamentos de relações públicas e da comunicação*. São Paulo: Pioneira, 2002.
- LUSTOSA, Elcias. *O texto da notícia*. Brasília: Editora UnB, 1996.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas*. 17º Ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- RABAÇA, Carlos Alberto & BARBOSA, Gustavo. *Dicionário de Comunicação*. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2002.
- RIBEIRO, Jorge Cláudio. *Sempre alerta*. São Paulo: Brasiliense, 1994.
- RIBEIRO, Júlio...[et al.]. *Tudo que você queria saber sobre propaganda e ninguém teve paciência para explicar*. São Paulo: Ed. Atlas, 1985.
- RODRIGUES, Bruno. *Webwriting. Pensando o texto da mídia digital*. São Paulo: Berkeley, 2000.
- SAMPAIO, Rafael. *Propaganda de A a Z*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- SODRÉ, Muniz; FERRARI, Maria Helena. *Técnica de redação: o texto nos meios de informação*. Rio de Janeiro: F. Alves, 1977.
- STRUNCK, Gilberto Luiz. *Identidade visual: a direção do olhar*. Rio de Janeiro: Europa Empresa Gráfica, 1989
- TAMBINI, Michael. *O design do século*. São Paulo: Ática, 1997.
- TORQUATO, Gaudêncio. *Tratado de comunicação organizacional e política*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
- WOLF, Mauro. *Teorias da comunicação*. Lisboa: Editorial Presença, 1999.
- Lei n.º 8666 de 21/06/93 atualizada: Capítulo 1 – Seções I, II, III, IV, V; Capítulo 2 – Seções I, II, IV e Capítulo III – Seções I, II, III, IV, V.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE TARIFAS E CUSTOS:

1. Principais características de uma economia de mercado.
2. Funcionamento das unidades produtoras de bens e serviços
 - uso dos fatores de produção;
 - custos de produção;
 - apropriação dos custos e formação de preços;
 - estratégias de formação de preços;
 - métodos de formação de preços;
 - métodos de formação de preços baseados nos custos;
 - avaliação econômico-financeira.
3. Demanda e oferta de bens e serviços
 - fatores que induzem o comportamento dos consumidores e de vendedores;
 - análise de sensibilidade via coeficientes de elasticidades;
 - mercado e concorrência;
 - principais tipos de mercado.
4. Análise de orçamentos de obras e de serviços

- elaboração de planilhas de custos;
 - avaliação da estrutura dos usos e fontes de recursos;
 - critérios de reajustamento de preços;
 - avaliação econômico-financeira das alternativas de investimentos.
5. Serviços de transportes de passageiros
- custos nos serviços;
 - apropriação dos custos dos serviços;
 - classificação dos itens componentes;
 - critérios de depreciação e remuneração do capital e elaboração de planilhas de custos;
 - avaliação do impacto do reajustamento no preço dos componentes sobre o custo de serviços;
 - reajustes tarifários decorrentes do aumento de preços de componentes.
6. Licitações e contratos da Administração Pública.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- MONTORO FILHO, André Franco, *Manual de Economia*, 3ª. Edição. São Paulo. Saraiva. 1998
- MOCHON, F. & TROSTER, R. L. *Introdução à Economia*. 2. ed São Paulo, Makron Books 1.994
- HIRSCHFELD, H. *Engenharia Econômica*. 3. ed São Paulo, Atlas 1.984
- VIEIRA SOBRINHO, J.D. *Matemática Financeira*. 5. ed São Paulo, Atlas 1.995
- MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 8ª. Ed. São Paulo. Atlas. 2000
- BERNARDI, L. A. *Política e Formação de Preços - Uma Abordagem Competitiva Sistêmica e Integrada*. 2ª. Ed. São Paulo. Atlas. 1998
- SANTOS, J. J. dos. *Formação do Preço e do Lucro - Custos Marginais para Formação dos Preços Referenciais*. São Paulo. Atlas.
- COGAN, Samuel. *Custos e Preços - Formação e Análise*. São Paulo. Pioneira, 1999.
- MÜLLER, Antônio. *Manual de Economia Básica*. Petrópolis. Vozes, 2004.
- Lei n.º 8666 de 21/06/93 atualizada: Capítulo 1 – Seções I, II, III, IV, V; Capítulo 2 – Seções I, II, IV e Capítulo III – Seções I, II, III, IV, V.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO:

1. Planejamento de trânsito e transporte público urbano.
2. Engenharia de tráfego: conceitos e aplicações.
3. Pesquisas de transportes e tráfego.
4. Classificação e capacidade viária, fluxos ininterrupto e interrompido.
5. Projeto viário, sinalização viária.
6. Interseções semaforizadas e sincronização semafórica.
7. Traffic Calming, áreas ambientais, métodos e técnicas.
8. Pólos geradores de tráfego e seus impactos na circulação viária.
9. Educação e segurança de trânsito.
10. Operação e fiscalização de trânsito.
11. Desenvolvimento urbano e políticas de transporte e trânsito.
12. Diretrizes dos sistemas viário e de transportes no Município de Belo Horizonte.
13. Sistemas de transporte público por ônibus.
14. Características funcionais e análise de demanda de transporte público por ônibus-indicadores operacionais, terminais.
15. Dimensionamento de frota, quadro de horários, avaliação de itinerários, custos, tarifas, tecnologias de transportes, sistemas integrados.
16. Modelagem de demanda de transportes urbanos.
17. Estudos de viabilidade de soluções alternativas de transportes urbanos.
18. Princípios da mobilidade urbana sustentável.
19. Licitações e contratos da Administração Pública.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- DIMENSIONAMENTO de linhas de ônibus. São Paulo: ANTP, 1990. 57p. (Gerenciamento de Transporte Público Urbano. Instruções Básicas, 3).
- VASCONCELOS, Eduardo Alcântara. *Pesquisa e levantamentos de tráfego*. São Paulo: CET, 1982. 183p. (Boletim Técnico da CET, 31).
- MANUAL de semáforos. 2 ed. Brasília: DENATRAN, 1984. 169p. (Coleção Serviços de Engenharia, 4). (Cap. 1, 2, 3, 5 e 6)
- MANUAL de projeto de interseções em nível não semaforizados em áreas urbanas. 2.ed. Brasília: DENATRAN, 1991. 252p. (Coleção Serviços de Engenharia, 10).
- FILIZZOLA, Edson Paulo, MORENO NETO, Francisco, SCATENA, João Carlos, et. Al. *Noções básicas de engenharia de tráfego*. São Paulo: CET, 1977. 128p. (Boletim Técnico da CET, 5).
- BRUTON, Michael J. *Introdução ao planejamento de transportes*. Rio de Janeiro: Interciência, 1979. 206p.
- CÁLCULO de tarifas de ônibus urbanos; instruções práticas atualizadas. 2.ed. Brasília: GEIPOT, 1996. 75p.
- MANUAL de medidas moderadoras do tráfego: traffic calming. Belo Horizonte: BHTRANS, 1999. 256p. (Capítulos 1, 2 e 3).
- VASCONCELLOS, Eduardo Alcântara. *Transporte urbano nos países em desenvolvimento: reflexões e propostas*. 3.ed. São Paulo: Annablume, 2000. 284p.
- MANUAL de procedimentos para o tratamento de pólos geradores de tráfego. Brasília: DENATRAN, 2001. 84p. (Capítulo 1).
- BELO HORIZONTE. Lei n.º 7.165, de 27 de agosto de 1996. *DOM: Diário Oficial do Município, Belo Horizonte*, v.2, n.º 224, ago. 1996. Institui o Plano Diretor do Município de Belo Horizonte. (Título II – “Do Desenvolvimento Urbano”, com as alterações introduzidas pela Lei 8.137 de 21 de dezembro de 2000 publicada no *DOM*, v.6, n.º 1279).
- BELO HORIZONTE. Lei n.º 7.166, de 27 de agosto de 1996. *DOM: Diário Oficial do Município, Belo Horizonte*, v.2, n.º 224, ago. 1996. (Cap. II, III e IV, com as alterações introduzidas pela Lei 8.137 de 21 de dezembro de 2000 publicada no *DOM*, v.6, n.º 1279).
- BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito / Denatran. *Sinalização vertical de regulamentação*. Brasília: Contran, 2006. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 1) Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm>
- BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. *Sinalização vertical de advertência / Contran-Denatran. 1ª edição* – Brasília: Contran, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 2) Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm>
- BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. *Sinalização horizontal / Contran-Denatran. 1ª edição* – Brasília: Contran, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 4) Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm>
- BRASIL. Ministério das Cidades. Mobilidade e desenvolvimento urbano. *Gestão integrada da mobilidade urbana*. Brasília: Mcidades, 2006. Disponível em: www.cidades.gov.br/corsosemob/caderno_curso.html
- Lei n.º 8666 de 21/06/93 atualizada: Capítulo 1 – Seções I, II, III, IV, V; Capítulo 2 – Seções I, II, IV e Capítulo III – Seções I, II, III, IV, V.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:

1. O Serviço Social nas relações de trabalho na organização.
2. Abordagens de tratamento da família e de grupo.
3. A prática profissional – os desafios e a ética.
4. Análise Institucional e Serviço Social.
5. Estratégias Técnicas em Serviço Social.
6. Instrumentais Técnicos de Trabalho: relatórios, pareceres, entrevistas.
7. Regulamentação Profissional.
8. Código de ética profissional.

9. Licitações e contratos da Administração Pública

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
- BRASÍLIA – Conselho Federal de serviço social. *Código de ética da profissão de assistente social*.
- BARROCO, Maria Lúcia. *Ética e Serviço Social - Fundamentos Ontológicos*. 2 ed. Rio de Janeiro: Cortez, 2003.
- FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em serviço social*. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber profissional e poder institucional*. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- IAMAMOTO, Marilda Vilella. *Serviço social em tempo e capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social*. Cortez.
- Lei Federal nº 10.216, de 06/04/2001 Disponível no site da Inverso: <http://www.inverso.org.br> link legislação brasileira/leis federais
- Lei Número 8.742: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, 07/12/93.
- MOTA, Ana Elizabete (Org). *A nova fábrica de consensos: ensaios sobre a reestruturação empresarial, o trabalho e as demandas ao Serviço Social*. Cortez.
- Serviço Social e Sociedade. Revista. Cortez nº 82 (julho/2005) e nº 85 (março/2006).
- Lei n.º 8666 de 21/06/93 atualizada: Capítulo 1 – Seções I, II, III, IV, V; Capítulo 2 – Seções I, II, IV e Capítulo III – Seções I, II, III, IV, V.

PROGRAMA DA PROVA DE NOÇÕES DE MOBILIDADE URBANA:

PLANO DE MOBILIDADE URBANA DE BELO HORIZONTE – Diagnóstico do Sistema de Mobilidade (Disponível via Internet, no endereço: www.bhtrans.pbh.gov.br).

PROGRAMA DA PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO E DE TÉCNICO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO:

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997) - Capítulos I a VIII, XV a XIX e Anexo I.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

- BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro. Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei n.º 9.503, de 23-9-97, 2ª ed., Brasília, DENATRAN, 2006.

PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA:

1. Sistema Operacional Microsoft Windows
 - a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle)
 - b. Organização de pastas e arquivos
 - c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear)
 - d. Mapeamento de unidades de rede
2. Editor de Textos Microsoft Word
 - a. Criação, edição, formatação e impressão
 - b. Criação e manipulação de tabelas

- c. Inserção e formatação de gráficos e figuras
- d. Geração de mala direta
- 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel
 - a. Criação, edição, formatação e impressão
 - b. Utilização de fórmulas
 - c. Geração de gráficos
 - d. Classificação e organização de dados
- 4. Internet
 - a. Noções básicas
 - b. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail)

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

- Manuais on-line do Sistema Operacional Windows 2000 ou XP
- Manuais on-line do Microsoft Word 2000 ou XP
- Manuais on-line do Microsoft Excel 2000 ou XP
- Manuais on-line do Internet Explorer 6.0 ou superior
- Manuais on-line do Outlook Express 6.0 ou superior