

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, DE 17 AGOSTO DE 2022 CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

A **Câmara Municipal de Contagem** em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal nº 2.160/1990 que “dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem”, e Planos de Carreiras instituídos pela Lei Complementar nº 312, de 26 de novembro de 2021, que “Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Contagem e dá outras providências”, bem como nas demais leis vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da FUNDEP.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Contagem, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Redação, Discursiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Níveis Fundamental completo, Médio e Superior.

b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos de Níveis Médio/Médio Técnico e Superior, exceto para o cargo de Procurador Legislativo.

c) **Prova Discursiva** de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Procurador Legislativo.

d) **Prova Prática** de caráter eliminatório, para o cargo de Intérprete de Libras.

e) **Prova de Títulos** de caráter classificatório, para todos os cargos de Nível Superior.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério da Câmara Municipal de Contagem.

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

1.7. A Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC, conforme relacionados nas alíneas “s” e “t” do subitem 14.4 deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para os cargos será conforme o **ANEXO I**.

2.5. A remuneração inicial encontra-se discriminada no **ANEXO I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei nº 2.160/1990, que “dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem e na Lei Complementar nº 312, de 26 de novembro de 2021, que “Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Contagem e dá outras providências, e suas alterações e nas demais legislações municipais vigentes.

2.7. Os candidatos classificados, quando nomeados, estarão inseridos nas políticas e normas estabelecidas no plano de cargos, carreiras e vencimentos, de que tratam a Lei Complementar Municipal nº 312/21 e suas alterações;

2.8. As atribuições gerais dos cargos constam do **ANEXO IV** deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. Este Concurso oferta um total de **35** (trinta de cinco) vagas efetivas mais cadastro de reserva, conforme **ANEXO I**, deste Edital.

3.2. Em atendimento à Lei Municipal nº 2.160 de 20 de dezembro de 1990, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo a elas reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas ou das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. O percentual de 10% (dez por cento) de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado respeitado o cadastro esperado por cargo de trabalho, nos termos da Lei Orgânica do Município de Contagem e no artigo 8º, § 2º, da Lei Municipal nº 2.160/90.

3.5. Ao número de vagas estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

3.6.1. Sempre que a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, c/c o parágrafo único, art. 2º da Resolução nº 155/96.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, as vagas reservadas serão providas por candidatos com deficiência aprovados, nomeados e submetidos à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital e a ordem de classificação dos candidatos nessa concorrência.

3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente.

3.11. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.12. Das vagas para negros (pretos e pardos)

3.12.1. Em atendimento à Lei Municipal nº 4.714, de 09 de janeiro de 2015 e dos termos dispostos neste Edital e seus anexos, aos negros (pretos e pardos), ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas ou das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, respeitado o cadastro esperado por cargo de trabalho conforme Anexo I.

3.12.2. Caso o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco) obedecendo o disposto no artigo 1º, §2º da Lei Municipal nº 4.714, de 09 de janeiro de 2015.

3.12.3. Às pessoas que se autodeclararem negros (pretos e pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o subitem 3.12.1 deste Edital.

3.12.4. A autodeclaração terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este Concurso Público, não podendo ser estendida a outros certames.

3.12.5. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do Certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

3.12.6. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o subitem 3.12.1 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 ou, se for o caso, no subitem 5.4, ambos deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher a “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou a “Ficha Eletrônica de Isenção”, proceder da seguinte forma:

- a) declarar que é pessoa negra (preta ou parda);
- b) declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração;
- c) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas);
- d) confirmar os dados informados;

3.12.7. O candidato negro (preto ou pardo) que não preencher na “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

3.12.8. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas), cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.12.9. O não cumprimento do especificado no subitem 3.12.6 implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no Edital.

3.12.10. Além das vagas reservadas a negros (pretos e pardos), os candidatos negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Concurso.

3.12.11. O candidato negro (preto ou pardo) deficiente, que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido no subitem 5.2.2, atender às exigências do item 6 deste Edital.

3.12.12. Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso, que tiverem se autodeclarado negros (pretos e pardos), serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Verificação, que avaliará o candidato com base no fenótipo.

3.12.13. A avaliação perante a Comissão de Verificação de autodeclaração ocorrerá a qualquer momento, mediante convocação específica, que será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Contagem.

3.12.13.1. O candidato deverá comparecer para a verificação da veracidade da autodeclaração de ser negro (pretos e pardos) munido de:

- a) documento de identidade original, com foto;
- b) autodeclaração de ser preto ou pardo.

3.12.14. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) quando:

- a) não comparecer à entrevista junto à Comissão de Verificação;
- b) não assinar a autodeclaração;
- c) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra (preta ou parda); e
- d) que no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer a reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

3.12.15. Para o candidato não enquadrado na condição de negro (preto e pardo) será disponibilizado individualmente, na área do candidato, por meio de comunicado, a decisão da Comissão de Verificação.

3.12.16. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na condição de negro (preto ou pardo) será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Contagem.

3.12.17. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o subitem 3.12.15, que concluir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro (preto e pardo) estará disponível para consulta no endereço eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o subitem 3.12.16 deste Edital.

3.12.18. O candidato cujo enquadramento na condição de negro (preto e pardo) for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no *site*: www.gestaodeconcursos.com.br.

3.12.19. Após o resultado da fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas para negros (pretos e pardos), o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência.

3.12.20. A Organizadora do Concurso (FUNDEP) designará a Comissão de Verificação de autodeclaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por até cinco integrantes.

3.12.21. Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

3.12.22. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, em todas as etapas do Concurso, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros (pretos e pardos), mas figurarão na lista dos cotistas, observada a ordem de classificação.

3.12.23. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

3.12.24. Na hipótese de que trata o subitem 3.12.23, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros (pretos e pardos).

3.12.25. Em caso de desistência de candidato negro (pretos e pardos) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (preto ou pardo) posteriormente classificado.

3.12.26. Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos e pardos) aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

3.12.27. Os candidatos negros (pretos e pardos) participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos testes de aptidão física, às Provas Práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.12.28. Os candidatos habilitados na lista de candidatos negros (pretos e pardos) serão convocados para fins de admissão da seguinte forma: a 1ª vaga será a 3ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 8ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 13ª vaga aberta e assim sucessivamente a cada intervalo de cinco vagas providas.

3.12.29. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação, e tais filmagens serão de uso exclusivo da FUNDEP e da Câmara Municipal de Contagem. Serão eliminados da relação desta reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou que se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos e civis.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Câmara Municipal de Contagem, ou, em sua falta, de quem este indicar.
- g) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **ANEXO I** deste Edital.
- h) Ser moralmente idôneo e não registrar antecedentes criminais;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função, cargo ou emprego público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

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

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá concorrer a 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo: cargos de (Nível Médio e Médio / Técnico) em **turno A** ou cargos de (Nível Superior e Fundamental) em **turno B**, cujas as provas realizar-se-ão em horários (turnos) distintos. Ficando vedada a inscrição para mais de um cargo para o mesmo turno de prova.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo / área de conhecimento indicado(a) pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição / isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência e / ou reserva de vagas destinadas a negros (pretos e pardos).

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido(a), fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo, desde que observados a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 5.2.1.

5.1.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental completo: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);
- Cargos de Nível Médio e Médio Técnico: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- Cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);
- Cargo de Nível Superior - Procurador Legislativo: R\$ 110,00 (cento e dez reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9h do dia **19 de outubro de 2022** às 17h do dia **21 de novembro de 2022**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.gestaodeconcursos.com.br** das 9h do dia **19 de outubro de 2022** às 17h do dia **21 de novembro de 2022** por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Câmara Municipal de Contagem – Edital nº 01/2022, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o(a) qual concorrerá, de acordo com o **ANEXO I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia **21 de novembro de 2022**, observando o horário de término previsto no item 5.2.2.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. 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 anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia **21 de novembro de 2022**, ficando indisponível a partir das **17h**.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste, em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição, bem como de outros motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições preliminares não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.2.3, alínea “d” deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

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

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no subitem 5.2.3, alínea “d” nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas por meio dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Câmara de Contagem ou da FUNDEP pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Contagem.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previstos no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do Certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. Para obter a devolução, o candidato deverá preencher a “Solicitação de Devolução”, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Contagem Edital nº 01/2022.

5.3.2.2. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da disponibilização do resultado definitivo das inscrições.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no subitem 5.3.2.2 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.7. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Câmara Municipal de Contagem e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no subitem 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.com.br ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP: 30.120-972 em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso.
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.
- c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no subitem 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da isenção do pagamento do valor de inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão da condição de hipossuficiência econômico-financeira que não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.4.1.1. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto nº 11.016, de março de 2022.

5.4.1.2. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016 de 30 de março de 2022.

5.4.1.3. Para atender a situação prevista no item 5.4.1.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando do seu preenchimento.

5.4.2. A isenção da taxa de inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **9h do dia 19 de outubro de 2022** até às **23h59 do dia 21 de outubro de 2022**, observados os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, link correspondente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Contagem – **Edital nº 01/2022**;
- b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
- c) Informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) corretamente.

5.4.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Câmara Municipal de Contagem, disponibilizará durante o período de isenção, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Praça São Gonçalo, 18, Centro, Contagem-MG, no horário das 12h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

5.4.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.

5.4.5. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.1.1, o candidato deverá:

- Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 30 de março de 2022, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, para esta situação não é necessário encaminhar documentos físicos para FUNDEP, basta informar em campo específico do requerimento de isenção o número do NIS.

5.4.5.1. A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.6. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

5.4.7. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.

5.4.8. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e / ou torná-las inverídicas;
- b) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 5.4 deste Edital;
- d) não observar o prazo estabelecido no item 5.4.2;
- e) preencher as informações incorretamente;
- f) O candidato que preencher o requerimento de inscrição em vez do requerimento de isenção, conforme determinado no item 5.4.2 alínea “b” não será concedida a isenção por descumprimento das normas prevista no Edital.
- g) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. Informações falsas para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição / isenção e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de preenchimento do requerimento de isenção.

5.4.12. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, alínea “a” deste Edital.

5.4.13. A partir de **03 de novembro de 2022**, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição em que constará a listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e a informação sobre deferimento ou indeferimento, será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Contagem.

5.4.14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição, conforme disposto no item 5.2.3 e subitens.

5.4.16. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o item 11.1 alínea “a” deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas prevista na Lei nº. 7.853/89, Lei nº 5.272, de 6 de julho de 2022 e artigo 43, da Lei Orgânica do Município de Contagem, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência auditiva: perda unilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz, nos termos do § 8º do artigo 80 da Lei Orgânica do Município de Contagem, de 20 de março de 1990.

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; conforme Convenção ONU - Psicossociais - Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais; conforme Lei 12764/12 – Espectro Autista.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições dos cargos / especialidades.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo / especialidade para o(a) qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo(a), estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.6. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser pessoa com deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.7. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.8. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição, Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, 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 deficiência. O Laudo Médico deverá ser apresentado em via original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Nos documentos que constarem o verso em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

6.9. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.10. O Laudo Médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do Candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 05 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 6.8.

6.11. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 6.8 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, o interesse em concorrer à reserva de vaga e à condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.12. Os documentos indicados no item 6.8 deste Edital terão validade somente para esta etapa do Concurso Público e não serão devolvidos.

6.13. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.14. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não entregar o Laudo Médico.

b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.8.

c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.

d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

e) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

f) O Laudo médico digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado ou com qualidade que impossibilite a avaliação.

6.15. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

6.16. A realização das provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.17. O candidato poderá consultar no resultado da concorrência na reserva de vagas destinada a pessoa com deficiência no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em caso de indeferimento o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 alínea “c”.

6.18. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.19. A Câmara de Contagem e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por laudo não recebido por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP serem responsabilizadas, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização da prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá submeter um parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.5.1. O tempo adicional de que trata o item 7.5 fica limitado ao acréscimo de até 60 (sessenta) minutos no tempo de prova.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

7.7. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS **somente** para tradução das informações e / ou orientações para realização da prova.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá submeter à FUNDEP, durante o período de inscrição um parecer médico, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo Laudo Médico contendo o CID. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. A solicitação deverá ser realizada durante o período de inscrição, no requerimento de inscrição ou isenção, devendo ser assinalado no item condições especiais “Lactante - sala para amamentação”.

7.10.2. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.10.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de no máximo 30 (trinta) minutos.

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

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso. O responsável por acompanhar a criança deverá seguir os mesmos procedimentos dos candidatos no que se refere à proibição de uso de eletrônicos, celular etc.

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

7.10.8. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, uma fiscal e o acompanhante, sendo vedada a permanência de outras pessoas no ambiente.

7.10.10. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7.11. Do tratamento pelo nome social / retificação

7.11.1. A Fundep nos termos da legislação vigente, assegurará ao candidato o tratamento pelo nome social.

7.11.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social ou tiver realizado retificação de registro nos documentos oficiais, deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição

7.11.3. Para ser identificado pelo nome social o candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme item 7.11.2 e no dia da prova apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu.

7.11.4. A não apresentação do documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu, não impedirá o candidato de realizar a prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no item 9.5.13.

7.11.5. Para fins de identificação do candidato, caso o documento apresentado não esteja de acordo com o previsto no item 7.11.3, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

7.11.6. A Fundep com base na Resolução nº 12 de 16 de janeiro de 2015, poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, **até o dia 07 de dezembro de 2022**, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterà a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, data, horário, local de realização das provas (escola / prédio / sala) e outras orientações úteis ao candidato.

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

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no *site* www.gestaodeconcursos.com.br, em minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 18 de dezembro de 2022**.

8.5.1. **Após o dia 18 de dezembro de 2022**, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas no requerimento de inscrição e nos atos que forem publicados.

8.5.1.1. A Câmara Municipal de Contagem e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 8.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações de informações relativas ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência) confirmadas e transmitidas pelo candidato no requerimento de inscrição ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9. DAS PROVAS

9.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

9.1.2. Da data e do local de realização das Provas Objetivas e Prova de Redação:

9.1.3. A aplicação da Prova Objetiva e de Redação quando houver ocorrerá no dia **11 de dezembro de 2022**, em dois turnos e será realizada no Município de Contagem, sendo 04 (quatro) horas de prova para todos os cargos.

9.1.4. A confirmação da data de realização da prova poderá ser consultada pelo próprio candidato a partir do dia 07 de dezembro de 2022 no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

9.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.6. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o subitem 8.1 deste Edital.

9.1.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados no Município de Contagem-MG, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em Belo Horizonte-MG, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no **dia 11 de dezembro de 2022**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

- a) **Nível Fundamental Completo:** 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha;
- b) **Nível Médio / Médio Técnico e Superior:** 40 (quarenta) questões de múltipla escolha;
- c) **Nível Superior cargo de Procurador Legislativo:** 60 (sessenta) questões de múltipla escolha;

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de respostas, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As disciplinas, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **ANEXO II** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências bibliográficas sugeridas conforme no **ANEXO V** deste Edital.

9.2.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% dos pontos e não zerar nenhuma das disciplinas da prova.

9.2.7. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do subitem 9.2.6 e **ANEXO II** deste Edital.

9.3. Da Prova de Redação:

9.3.1. A Prova de Redação será aplicada na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos dos cargos:

- a) Níveis Médio / Médio Técnico e Superior, exceto para o cargo de Procurador Legislativo, que será aplicada conforme item 9.4.1.
- b) A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3.2. A Prova de Redação será composta de uma redação, que deverá ser elaborada com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas para que seja corrigida.

9.3.2.1 O que for escrito além do número de linhas estipulado no item 9.3.2 não será considerada na correção.

9.3.3. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (PO, M, SV, CC e CP).

9.3.4. Serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no **ANEXO III**.

9.3.5. Ao total do número de Redações a corrigir, conforme estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.3.6. A redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato: CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		
ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS DESCONTADOS POR ERRO
Pontuação, ortografia e apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) – (PO)	4,0 pontos	0,25 ponto
Morfossintaxe (morfologia e sintaxe) – (M)	4,0 pontos	0,25 ponto
Seleção vocabular(adequação vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade) – (SV)	2,0 pontos	0,50 ponto
Coesão e coerência (conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) – (CC)	5,0 pontos	1,0 ponto
Compreensão e conhecimento do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado) – (CP)	5,0 pontos	1,0 ponto
TOTAL	20 pontos	-

9.3.7. A Prova de Redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.3.8. Será considerado aprovado na etapa o candidato que obtiver o mínimo de 10 (dez pontos) do total dos pontos da Prova de Redação.

9.3.9. A Redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) que não atingir o número mínimo de 15 linhas estabelecido;
- e) que for redigida fora do espaço definido;
- f) que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e
- g) que tiver uso de corretivos.
- h) que não assinar ou preencher corretamente os dados pessoais do caderno definitivo da Prova de Redação.

9.3.10. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.3.11. Na Prova de Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

9.3.12. Serão corrigidas as Provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que atenderem ao item 9.2.6.

9.4. Da Prova Discursiva

9.4.1. A Prova Discursiva terá a duração de 5 (cinco) horas e será aplicada no Município de Contagem-MG somente para cargo de Procurador Legislativo, na data provável de **29 de janeiro de 2023**.

9.4.1.1. Serão convocados para Prova Discursiva os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no **item ANEXO III**.

9.4.1.2. Serão convocados para Prova Discursiva todos os inscritos na condição de pessoa com deficiência que atender ao item 9.2.6.

9.4.2. Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP divulgará no endereço eletrônico, para consulta pelo próprio candidato, até **o dia 23 de janeiro de 2023**, o horário e local de realização da Prova Discursiva.

9.4.3. A Prova Discursiva valerá um total de 100,00 pontos e consistirá de:

a) parte 1: Peça Jurídica ou parecer de no mínimo 80 linhas e no máximo 150 linhas, abordando as disciplinas relacionadas no quadro do subitem 9.4.4 deste Edital, no valor de 70 pontos.

b) parte 2: três questões, conforme mencionado no quadro do item 9.4.4 deste Edital, a serem respondidos em no máximo 30 (trinta) linhas, no valor de 10 pontos cada, totalizando 30 pontos.

9.4.4. Quadro da Prova Discursiva

PROVA / TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO		NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Prova Discursiva	Parte 1	Direito Administrativo e / ou Direito Constitucional e / ou Direito Processual Civil	1 Peça Jurídica	Eliminatório e classificatório
	Parte 2	Direito Administrativo	2	
		Direito Constitucional	1	

9.4.5. A Peça Jurídica e as questões da Prova Discursiva serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.4.3 deste Edital.

9.4.6. O que for escrito além do número de linhas estipulado no subitem 9.4.3 não será considerado na correção.

9.4.7. Os textos definitivos da Prova Discursiva deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e / ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de atendimento de condição especial, previsto no item 7.2.4. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4.8. A Peça Jurídica e as Questões Discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que

identifique o candidato, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da Prova Discursiva.

9.4.9. O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho do Caderno de Prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Discursiva.

9.4.10. Não haverá substituição do Caderno de Textos Definitivo por erro do candidato.

9.4.11. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na Prova Discursiva e que não pontuar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das questões.

9.4.12. A Peça Jurídica e Questões Discursivas abrangerão como itens de avaliação:

- a) Compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta.
- b) Argumentação jurídica apropriada relevante e suficiente em relação à questão proposta.
- c) Emprego correto das normas gramaticais e do vocabulário.
- d) A fundamentação legal da resposta.

9.4.13. Na Peça Jurídica e nas questões Discursivas poderá haver consulta à legislação desacompanhada de anotação ou comentário, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas e orientação jurisprudencial. Será permitido o uso do *Vade Mecum*, desde que as legislações não sejam comentadas e não contenham jurisprudência, súmulas e exposição de motivos.

9.4.13.1. O *Vade Mecum* que contenha jurisprudência, súmulas ou exposição de motivos poderá ser utilizado, desde que as folhas referentes a elas estejam grampeadas.

9.4.14. Caso o candidato se apresente para realizar a Prova Discursiva com *Vade Mecum* em discordância com os itens 9.4.13 e 9.4.13.1, este será impedido de realizar a prova utilizando o compêndio.

9.4.15. Não será permitido o empréstimo de material para consulta entre candidatos.

9.4.16. Dentro do conceito de “anotação”, estão caracterizadas remissões feitas pelo próprio candidato e marcações com canetas “marca-texto”, de modo que não serão permitidas as mencionadas anotações ou destaques.

9.4.17. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.5. Das condições de realização das provas:

9.5.1. As **Provas Objetivas, Prova de Redação, Prova Discursiva e Prova Prática** serão aplicadas no Município de Contagem-MG, conforme disposto nos itens: 9.2.1, 9.3.1, 9.4.1 e 9.7.8, ficando as datas de aplicação subordinadas à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para realização das provas prevista neste Edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. As Provas Objetivas e a Prova de Redação serão aplicadas na mesma data e horário e o tempo de duração para realização das duas provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

9.5.3.1 A prova prevista no item 9.4.1 terá duração de 05 (cinco) horas.

9.5.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 7.5.

9.5.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) hora do início das provas.

9.5.6. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: Folha de resposta da prova objetiva, o Caderno de Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova de Redação e da Prova Discursiva (quando for o caso), com as devidas assinaturas nos locais apropriados.

9.5.6.1. Será permitido ao candidato levar o rascunho contendo somente as marcações das respostas da Prova Objetiva. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

9.5.6.2. Não será permitido ao candidato levar o rascunho da Prova de Redação / Discursiva, eles deverão ser entregues ao fiscal de sala junto com os Cadernos Definitivos das respectivas provas.

9.5.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no rascunho da prova objetiva e / ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

9.5.8. O tempo de duração das provas abrange, assinatura e a transcrição das respostas para a folha de resposta e para os cadernos definitivos quando for o caso.

9.5.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

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

9.5.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

9.5.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.5.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.5.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.5.11.

9.5.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.5.14 deste Edital.

9.5.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira da Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.5.14.1. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização destas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato de documentos digitais, mesmo que de aplicativos oficiais. Para fins de identificação civil o candidato, obrigatoriamente, deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, entre aqueles admitidos no subitem 9.5.14 deste Edital.

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

9.5.16. Não será realizada a coleta de impressão digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documentos com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.5.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no subitem 9.5.14 deste Edital, não poderá fazer a prova.

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

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

9.5.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no subitem 7.10.6 deste Edital.

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

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

9.5.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.11 e 9.5.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

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

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.

b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

9.5.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta, exceto o previsto no 9.4.13, ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.5.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.5.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

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

9.5.28. As instruções constantes no Caderno de Questões, na Folha de Resposta das Provas Objetiva, no Caderno de Prova de Redação e no Caderno da Prova Discursiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.5.29. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões das Provas Objetiva, da Prova de Redação e da Prova Discursiva.

9.5.30. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal de sala as provas conforme disposto no item 9.5.6.

9.5.31. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

9.5.32. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.

- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, da Prova Redação e da Prova Discursiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.5.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar os cadernos das Provas Objetiva, Prova de Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova Redação, o Caderno Definitivo da Prova Discursiva findo o prazo limite para realização da prova.
- J) Entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva, Caderno definitivo da Prova Redação e do Caderno definitivo da Prova Discursiva sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

9.5.33. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.5.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Contagem, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

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

9.5.35. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e / ou Caderno Definitivo das Provas de Redação/ Discursiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.5.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva, Caderno definitivo da Prova Redação e do Caderno da Prova Discursiva por erro do candidato.

9.5.37. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização destas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

9.5.38. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.5.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva o Caderno Definitivo das Provas de Redação / Discursiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.41. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no dia subsequente à data da prova.

9.5.42. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e este será automaticamente eliminado deste Concurso.

9.6. Da Prova de Títulos:

9.6.1. A etapa será constituída de Prova de Títulos para os cargos de nível superior, serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova de Redação e na Prova Discursiva e valerá 10 pontos.

9.6.2. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.6.2.1. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

9.6.3. Os candidatos aprovados terão 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da convocação para submissão dos títulos na área do candidato. Os títulos deverão ser entregues:

- a) Via upload, na Área do Candidato, no *site* www.gestaodeconcursos.com.br, em *link* específico no período previsto no item 9.6.3 deste Edital.
- b) Todas as atividades inseridas pelo candidato deverão ser comprovadas por documentação especificada. Os documentos deverão estar digitalizados em UM ÚNICO ARQUIVO EXTENSÃO PDF, observando o tamanho limite de 05 (cinco) *megabytes*.
- c) O arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, rasurado, dobrado, amassado, incompleto ou cortado.
- d) Todos os documentos que não preencherem os requisitos descritos e especificados no Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS VÁLIDOS para pontuação.
- e) Depois de concluir o período de submissão dos documentos comprobatórios para análise dos títulos, NÃO SERÁ PERMITIDA QUALQUER ALTERAÇÃO. Não será permitido envio de novos documentos e serão considerados inválidos na análise documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail, via correios ou diverso da forma prevista em Edital.

9.6.4. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.6.5. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, no arquivo digitalizado, conter títulos de mais de um candidato.

9.6.5.1. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via upload da documentação referente a títulos.

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

9.6.7. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, via correios ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.6.8. Toda a documentação deverá ser submetida conforme item 9.6.3 e estar devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão "Em branco".

9.6.8.1. Os documentos digitais e com assinatura eletrônica não precisam ser autenticados desde que estejam acompanhados dos mecanismos de validação da autenticidade.

9.6.8.2. Documentos digitais com assinatura eletrônica que não permitirem a perfeita condição de acesso dos mecanismos de validação ou qualquer situação que impeça a confirmação não serão considerados na análise e acarretará no indeferimento do documento.

9.6.8.3. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, a Banca Examinadora analisará apenas a documentação apresentada e não

realizará diligências, no caso de serem prestadas informações inverídicas, a qualquer momento, por se tratar de crime contra a fé pública, acarretará na eliminação do Concurso Público.

9.6.9. Os documentos originais que forem digitalizados e que não contiverem os mecanismos de validação da autenticidade deverão ser autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

9.6.10. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.6.11. Em caso de alteração do nome civil do candidato, seja por retificação seja por complementação, por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração. Nos documentos que constarem o verso em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.6.12. Os títulos serão considerados somente quando diretamente relacionados ao cargo a que o candidato estiver concorrendo. Em caso da entrega de mais de um título de formação, será atribuída somente a pontuação máxima prevista em cada item de avaliação.

9.6.13. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data prevista no Ato Convocatório.

9.6.14. Quadro de pontuação da Prova de Títulos

Formação Acadêmica (Somente para cargos de Nível Superior)		
PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização de acordo com a legislação em vigor, na área de seleção específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.
2,00	3,00	5,00
* Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica.		

9.6.15. Prova de Títulos de formação acadêmica

9.6.15.1. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.6.15.2. Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* doutorado, conforme pontuação do quadro do item 9.6.14.

9.6.15.3. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

9.6.15.3.1. Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados / histórico, autenticado conforme item 9.6.11.

9.6.15.3.2. Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses autenticadas conforme item 9.6.11.

9.6.15.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

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

9.6.15.6. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.

9.6.16. A Câmara Municipal de Contagem e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

9.7. Da Prova Prática:

9.7.1. A Prova Prática será destinada aos candidatos que se inscreverem para o cargo de Intérprete de Libras.

9.7.2. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos que forem aprovados nas etapas anteriores e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no item ANEXO III.

9.7.3. A prova prática será de caráter eliminatório, e o candidato será considerado apto ou inapto.

9.7.4. Será considerado “apto” o candidato que realizar todos os exercícios e atender os critérios estabelecidos no Regulamento do (Anexo VI).

9.7.5. Será considerado “inapto” e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no Certame o candidato que:

- a) não comparecer para a realização da prova.
- b) comparecer em horário diferente do previsto na convocação.
- c) não realizar qualquer um dos procedimentos previstos para realização da prova.
- d) não atingir o desempenho mínimo previsto no regulamento.
- e) infringir qualquer proibição prevista no Edital, independentemente do resultado alcançado na prova.
- f) não apresentar documento oficial com foto, logo, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
- g) se recusar a realizar a Prova Prática nos parâmetros estabelecidos no regulamento.

9.7.6. Serão convocados para Prova Prática todos os inscritos na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados nas etapas anteriores.

9.7.8. A aplicação da Prova Prática ocorrerá em Contagem-MG, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

9.7.9. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

9.7.10. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

9.7.11. Não será permitida, em hipótese alguma, no local das provas, durante a realização destas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo os casos de lactante que estiver amamentando.

9.7.12. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática e nem realização desta fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

9.7.13. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência no local da prova após sua conclusão.

9.7.14. O Ato de Convocação para a Prova Prática será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Contagem, com antecedência mínima de até 7 dias da data de sua realização.

9.7.15. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.7.16. O candidato que não comparecer na data, horário previsto na convocação e local de realização da prova prática estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Não será permitido em hipótese alguma a realização do teste em horário diferente ao que foi estabelecido no ato de convocação.

9.7.17. Recomenda-se ao candidato a comparecer ao local da Prova Prática com 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início de sua realização.

9.7.18. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das áreas de conhecimento.

9.7.19. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática será de acordo com o previsto no Regulamento do Anexo VI.

9.7.20. A Prova Prática será avaliada pela aptidão, atendendo os critérios estabelecidos no regulamento do ANEXO VI e os procedimentos de aplicação que trata o subitem 9.8 deste Edital.

9.8. Procedimentos de aplicação da Prova Prática

9.8.1. O candidato terá tempo de espera variável durante a realização da Prova, devendo prever sua disponibilidade por no mínimo 5 (cinco) horas de espera, a partir do início das provas.

9.8.2. Não será ofertado lanche ao candidato pela organizadora do Certame. O candidato que julgar necessário poderá levar seu lanche – que não poderá ser acessado durante a realização da prova.

9.8.3. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no Termo de Responsabilidade no dia da avaliação da Prova Prática, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado, sob pena de ser considerado ausente se descumprir o descrito neste item.

9.8.4. As Provas Práticas poderão sofrer alteração na forma de execução em função de fatores não antevisto, a critério da banca examinadora.

9.8.5. A organizadora do Certame se exime de responsabilidade em caso de acidentes de percurso, dificuldade de transporte público, congestionamento das vias ou qualquer problema dessa natureza. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de se apresentar para seu exame fora do horário coletivo agendado.

9.8.6. Os casos de alteração psicológica e / ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, pós-operatórios etc.) que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.

9.8.7. A Prova Prática será avaliada na escala de zero a dez pontos, de acordo com os critérios indicados no Regulamento do Anexo VI.

9.8.8. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da Prova Prática, ou seja, 5 (cinco) pontos.

9.8.9. Os resultados das provas serão divulgados em momento oportuno nos *sites* www.gestaodeconcursos.com.br e www.cmc.mg.gov.br.

9.8.10. Será considerado APTO na Prova Prática o candidato que alcançar o desempenho mínimo estipulado no item 9.8.8.

9.8.11. Será considerado INAPTO na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público, o candidato que não alcançar o desempenho mínimo estipulado no item 9.8.8.

9.8.11.1. O candidato que recusar a realizar a prova ou deixar o local de prova sem executar o teste estará automaticamente eliminado.

9.8.12. Caso o candidato não consiga concluir a Prova Prática no tempo máximo estabelecido no Regulamento do (Anexo VI), serão avaliados somente os itens executados, sendo atribuída nota zero aos itens restantes.

9.8.13. O candidato terá somente uma tentativa para realização da prova.

9.8.13.1. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas, sendo considerados eliminados do Concurso aqueles que o fizerem.

9.8.14. As provas poderão ser realizadas em dias úteis, feriados ou durante final de semana, de acordo com convocação a ser realizada em momento oportuno.

9.8.15. As provas serão gravadas e avaliadas por equipe habilitada, sendo a filmagem de uso exclusivo da FUNDEP, que a descartará após a homologação do Concurso.

9.8.16. Não caberá à Fundep ou à Câmara Municipal de Contagem-MG qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização das provas.

9.8.17. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP etc.), Carteira da Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, fica vedada a apresentação pelo candidato de documentos digitais, mesmo que de aplicativos oficiais.

9.8.18. O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas conforme exposto no item 11.1 do Edital, alínea "h".

9.8.18.1. Os candidatos só terão vista do formulário de avaliação durante o período recursal, conforme previsto no subitem 11.1.2 do Edital.

9.8.19. As ocorrências não previstas no Edital ou nos procedimentos da prova, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Contagem e pela FUNDEP, no que couber a cada um.

9.8.20. As instruções concedidas nos procedimentos de prova e no Edital, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas práticas, complementam o Regulamento e o Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.8.21. Os critérios de avaliação da Prova Prática estão dispostos no Anexo VI.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova Discursiva e Prova Prática nos termos do subitem deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, Prova Discursiva quando houver ou Prova de Títulos quando for o caso.

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Maior número de pontos na Prova de Redação, quando for o caso.

c) Maior número de pontos na Prova Discursiva, quando for o caso.

- d) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, quando for o caso.
- e) Maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva, quando for o caso.
- f) Maior número de pontos nas questões de Legislação da Prova Objetiva.
- g) Maior número de pontos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico da Prova Objetiva, quando for o caso.
- h) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva, quando for o caso
- i) Maior idade.
- J) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e aqueles inscritos na reserva de vagas destinadas a negros (pretos e pardo), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- c) A terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Contagem, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas e reserva de vagas de negros (pretos e pardos).
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova de Redação.
- g) Contra a nota da Prova Discursiva.
- h) Contra o resultado da Prova Prática.

- i) Contra o resultado da Prova de Títulos.
- j) Contra o resultado a verificação da autodeclaração.
- l) Contra a classificação preliminar no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.com.br ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no subitem 5.4.4.1, alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “f”, “g”, “h”, e “i” do subitem 11.1 deste Edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua prova e vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Contagem Edital nº 01/2022.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59min do terceiro dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no *site* Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “d”, “f” e “g” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.
- e) Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alíneas “d” e “g” deste Edital, será admitido um único recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

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

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e www.cmc.mg.gov.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato

no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o subitem 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

11.13. Alterado o gabarito oficial, o resultado da Prova Discursiva, Prova de Redação e Prova Prática de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo resultado.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Contagem.

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. A Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato do Presidente da Câmara Municipal de Contagem.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.cmc.mg.gov.br, e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Contagem e fixado na entrada principal da Câmara Municipal de Contagem.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do serviço médico oficial da Câmara Municipal de Contagem, que concluirá quanto à sua aptidão física e / ou mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Pré-Admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: a) fotocópia da publicação da convocação para exames médicos; b) documento original de identidade, com foto e assinatura; c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do Exame Pré-Admissional o candidato, deverá apresentar resultado dos seguintes exames complementares, realizados às suas expensas:

- a) hemograma com contagem de plaquetas;
- b) urina rotina;
- c) glicemia de jejum;
- d) eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos a todos os cargos com idade de 40 anos ou mais;
- e) outros exames a critério do serviço médico oficial da Câmara Municipal de Contagem;
- f) Laudo Psicológico favorável, emitido por clínica credenciada pela Prefeitura Municipal de Contagem nos termos do Decreto nº 9.668/97 e alterações;

13.1.4. Os exames descritos nas alíneas “a” a “c” do item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional e o descrito na alínea “d” do item 13.1.3 deste Edital, somente terá validade se realizado dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “b” dos itens 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

13.1.8. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas dos itens 13.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.1.9. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.10. No Exame Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.11. No Exame Pré-Admissional, poderão ser exigidos novos exames e testes complementares que sejam considerados necessários para a conclusão sobre a aptidão física e mental do candidato para exercer o cargo em que foi nomeado.

13.1.12. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto a Câmara Municipal de Contagem-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.13. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.12 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser nomeado.

13.1.14. O recurso referido no subitem 13.1.12 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, deverão comparecer à perícia de que trata o item 13.1 com os resultados dos exames especificados conforme o cargo, bem como munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.2. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas e que forem aprovados no Concurso Público da Câmara Municipal de Contagem, além de se submeter a Exame Médico Pré-Admissional especificado no item 13 e seus subitens, serão convocados para realizar avaliação com a equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para análise de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com

deficiência inscritos para as vagas reservadas no subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.5. O candidato será eliminado do Certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

13.2.6. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Câmara Municipal de Contagem publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial de Contagem divulgado no endereço eletrônico (www.cmc.mg.gov.br);

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

- a) Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- c) Documento de Identidade (RG) expedido por órgão competente;
- d) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* www.tse.jus.br);
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- f) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro(a);
- g) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- l) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal;
- m) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- n) Dados de conta bancária da Caixa Econômica Federal;
- o) Atestado de Antecedentes Criminais retirado no *site* www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s;
- p) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

- q) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo I deste Edital;
- r) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- s) Histórico escolar, Diploma ou Certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- t) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo.

14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Contagem, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial de Contagem e no endereço eletrônico (www.cmc.mg.gov.br).

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Contagem (www.cmc.mg.gov.br) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Contagem (www.cmc.mg.gov.br).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Contagem e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial de Contagem, no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Contagem (www.cmc.mg.gov.br) e da FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial de Contagem, no endereço eletrônico <https://www.portal.contagem.mg.gov.br/portal/diario-oficial>

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no subitem 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação da a data a que se refere o item 8.5.1 deste Edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, no endereço eletrônico: (www.gestaodeconcursos.com.br), link Meu Cadastro.

b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até o prazo previsto no item 8.5.1.

c) Após a data do item 8.5.1 e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Sede da Câmara Municipal de Contagem, situada à Praça São Gonçalo nº 18, Centro, Contagem-MG, no horário de 12h às 16h, pessoalmente ou por meio de correspondência registrada, em envelope lacrado, às expensas do candidato, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público para provimento de cargos da Câmara Municipal de Contagem Referência: atualização de dados cadastrais Nome completo do candidato Número de inscrição Cargo

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal de Contagem e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Câmara Municipal de Contagem e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.

b) Endereço residencial desatualizado.

c) Endereço residencial de difícil acesso.

d) Correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas.

e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Contagem e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial de Contagem e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico (www.cmc.mg.gov.br).

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Câmara Municipal de Contagem-MG procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 e 6 anos, conforme Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

15.23. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Câmara Municipal de Contagem, disponibilizará, computador e impressora para o candidato realizar todas os(as) procedimentos / fases do Concurso que forem realizadas, exclusivamente, via internet, no endereço: Praça São Gonçalo nº 18, Centro, Contagem-MG, no horário de 12h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

15.24. Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, após o início do prazo das inscrições preliminares não se alterarão as regras deste Edital relativas aos requisitos do cargo, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

15.25. A comprovação da tempestividade da apresentação de requerimentos, documentos ou da interposição de recursos será feita:

- a) por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado;
- b) pela data da postagem no envelope, quando for encaminhado por SEDEX, ou por carta registrada.
- c) por protocolo eletrônico nos casos de inscrição, requerimento de isenção, solicitação de condições especiais e interposição de recursos.

15.26. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado é de responsabilidade única do candidato.

15.27. A Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada de requerimentos ou de documentos quando enviados por SEDEX.

15.28. Não serão disponibilizadas cópias nem devolvidos aos candidatos requerimentos, documentos ou recursos, os quais ficarão sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Contagem ou da FUNDEP, até o encerramento do Concurso.

15.29. A avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com a função inerente aos cargos será empreendida no estágio probatório a que se submeterá o candidato concorrente às vagas reservadas aprovado no Certame.

15.30. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16.2. O candidato consente e concorda que a Câmara Municipal de Contagem e a FUNDEP tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.3. Além disso, a Câmara Municipal de Contagem (CMC) e a FUNDEP ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material pela FUNDEP por meio

de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato, FUNDEP e a CMC.

16.4. A CMC e a FUNDEP ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Contagem, 17 de agosto de 2022.

Vereador Alexsander Chiodi Maia
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS			
					TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	NEGROS (PRETOS E PARDOS)
101	Agente de Segurança	Ensino Fundamental completo	Regime de Plantão 12x36 180 horas mensais	R\$1.862,23	04	03	-	01
201	Intérprete de Libras	Curso de nível Médio e Proficiência em Libras mediante apresentação do certificado Pró-Libras/MEC ou Licenciatura ou Bacharelado em Letras-Libras	30 horas	R\$2.285,47	01	01	-	-
202	Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Nível Médio em Saúde Bucal, acrescido de registro profissional no Conselho.	30 horas	R\$2.285,48	01	01	-	-
203	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem, acrescido de registro profissional no Conselho.	30 horas	R\$3.325,00	02	02	-	-
204	Técnico Administrativo	Ensino Médio completo	30 horas	R\$2.539,41	13	09	01	03
301	Analista Técnico - Jornalista	Curso de graduação em Jornalismo e registro e / ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	30 horas	R\$5.925,30	01	01	-	-
302	Analista Técnico - Relações Públicas	Curso de graduação em Relações Públicas e registro e / ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	30 horas	R\$5.925,30	01	01	-	-
303	Analista Técnico - Redator	Curso de graduação em Letras e registro e / ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	30 horas	R\$5.925,30	01	01	-	-
304	Analista Técnico - Analista de Sistemas	Curso de graduação na área de Informática e registro e / ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	30 horas	R\$5.925,30	02	02	-	-

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS			
					TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	NEGROS (PRETOS E PARDOS)
305	Analista Técnico - Ciências Contábeis	Curso de graduação em Ciências Contábeis e registro e / ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	30 horas	R\$5.925,30	01	01	-	-
306	Analista Técnico - Administrador	Curso de graduação em Administração ou Gestão Pública e registro e / ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	30 horas	R\$5.925,30	01	01	-	-
307	Analista Técnico - Gestor de RH	Curso de graduação / tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos ou curso de graduação em Ciências Contábeis, Administração ou Gestão Pública e registro e / ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso.	30 horas	R\$5.925,30	01	01	-	-
308	Nutricionista	Nível Superior em Nutrição e inscrição no CRN.	30 horas	R\$5.925,31	01	01	-	-
309	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social e inscrição no CRESS.	30 horas	R\$5.925,31	01	01	-	-
310	Dentista	Nível Superior em Odontologia e inscrição no CRO.	30 horas	R\$5.925,30	01	01	-	-
311	Médico Clínico	Nível Superior em Medicina e inscrição no CRM.	20 horas	R\$5.925,31	02	02	-	-
312	Procurador Legislativo	Curso de graduação em Direito e inscrição na OAB.	30 horas	R\$9.860,69	01	01	-	-

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	CONHECIMENTOS GERAIS	LEGISLAÇÃO	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (50%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS
101	Agente de Segurança	10 questões Valor 2 (dois) pontos por questão	10 questões Valor 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor 2 (dois) pontos por questão	35 questões	25 (vinte de cinco) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

CÓDIGO	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	INFORMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	LEGISLAÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (50%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS	PROVA DE REDAÇÃO	PROVA PRÁTICA
201	Intérprete de Libras	15 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões	25 (vinte e cinco) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos	Valor 20 (vinte) pontos Aprovação 10 (dez) pontos	SIM (apto ou inapto)
202	Técnico em Saúde Bucal					10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão				-
203	Técnico em Enfermagem					10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão				-
204	Técnico Administrativo					10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão				-

NÍVEL SUPERIOR									
CÓDIGO	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS GERAIS	LEGISLAÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (50%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS	PROVA DE REDAÇÃO	PROVA DE TÍTULOS
301	Analista Técnico - Jornalista	15 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	7 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	8 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 2 (dois) por questão	40 questões	25 (vinte e cinco) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos	Valor 20 (vinte) pontos Aprovação 10 (dez) pontos	10 pontos
302	Analista Técnico - Relações Públicas				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
303	Analista Técnico - Redator				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
304	Analista Técnico - Analista de Sistemas				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
305	Analista Técnico - Ciências Contábeis				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
306	Analista Técnico - Administrador				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
307	Analista Técnico - Gestor de RH				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
308	Nutricionista				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
309	Assistente Social				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
310	Dentista				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				
311	Médico Clínico				10 questões Valor de 2 (dois) por questão				

NÍVEL SUPERIOR											
CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	LEGISLAÇÃO	DIREITO ADMINISTRATIVO	DIREITO CONSTITUCIONAL	PROCESSO CIVIL	DIREITO URBANÍSTICO	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (50%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS	PROVA DISCURSIVA	PROVA DE TÍTULOS
312	Procurador Legislativo	7 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	8 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	15 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	15 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	5 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	60 questões	30 (trinta) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos	100 PONTOS	10 pontos

ANEXO III – QUANTITATIVOS LIMITE PARA AVALIAÇÃO: PROVA DE REDAÇÃO, PROVA DISCURSIVA E PROVA PRÁTICA

CÓDIGO	CARGO	PROVA DE REDAÇÃO	PROVA DISCURSIVA	PROVA PRÁTICA
201	Intérprete de Libras	20	-	20
202	Técnico em Saúde Bucal	15	-	-
203	Técnico em Enfermagem	30	-	-
204	Técnico Administrativo	65	-	-
301	Analista Técnico - Jornalista	15	-	-
302	Analista Técnico - Relações Públicas	15	-	-
303	Analista Técnico - Redator	15	-	-
304	Analista Técnico - Analista de Sistemas	30	-	-
305	Analista Técnico - Ciências Contábeis	15	-	-
306	Analista Técnico - Administrador	15	-	-
307	Analista Técnico - Gestor de RH	15	-	-
308	Nutricionista	15	-	-
309	Assistente Social	15	-	-
310	Dentista	15	-	-
311	Médico Clínico	30	-	-
312	Procurador Legislativo	-	15	-

*Serão corrigidas as provas de redação dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que forem aprovados na Prova Objetiva.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS

101 Agente de Segurança

- Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos;
- Fazer rondas noturnas e em dias não úteis e feriados;
- Controlar a entrada e saída em garagem;
- Fazer vigilância em portarias, observando entrada e saída de pessoas;
- Fazer rondas preventivas em relação a portas, janelas, ligações elétricas, hidráulicas e instalações, com vistas a evitar acidentes, danos, incêndios, furtos e outras ocorrências em geral;
- Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Unidade, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;
- Comunicar às chefias eventuais anormalidades;
- Providenciar o auxílio da polícia, em eventos que exijam sua presença;
- Receber e conferir ingressos, *tickets* e outros quando designado pela chefia;
- Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral.;
- Recolher, guardar e devolver objetos pessoais de visitantes;
- Outras tarefas afins.

201 Intérprete de Libras

- Efetuar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de Libras para a língua oral e vice-versa;
- Realizar a interpretação simultânea ou consecutiva ou sussurrada de Libras / Língua Portuguesa / Libras;
- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes e das demais programações da Câmara;
- Efetuar a tradução e interpretação das línguas Portuguesa e Libras junto aos eventos em geral promovidos pela Câmara de Vereadores;
- Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para o outro (Libras / Língua Portuguesa / Libras).
- Acompanhar audiências realizadas pela mesa diretora, do presidente e dos vereadores, quando surdos e / ou cegos acompanham, desde de que previamente agendados;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e / ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Executar tarefas correlatas.

202 Técnico em Saúde Bucal

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas e biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamentos de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do consultório odontológico;
- Executar outras tarefas correlatas.

Sob supervisão do dentista:

- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe no tocante à saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, e bochechos fluorados no Órgão;
- Registrar os atendimentos e ações;
- Executar outras atividades correlatas.

203 Técnico em Enfermagem

- Prestar assistência de Enfermagem em urgências e emergências;
- Auxiliar o médico na assistência de Enfermagem;
- Executar procedimentos de Enfermagem, respeitando as normas de biossegurança e as técnicas básicas de Enfermagem;
- Receber e encaminhar servidores para exames admissionais, periódicos e demissionais, dentre outros;
- Participar, com a equipe de saúde, de atividades e programas educativos e preventivos;
- Participar de treinamentos técnico-científicos;

- Executar procedimentos e técnicas básicas de Enfermagem, como verificação de dados vitais, curativos, administração de medicamentos por via oral e parenteral;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Realizar primeiros socorros;
- Instrumentar especialistas de saúde em procedimentos técnicos específicos, quando necessário;
- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

204 Técnico Administrativo

- Atender ao público com informações sobre os gabinetes e atividades do Legislativo;
- Protocolar expedientes recebidos, encaminhá-los e providenciar sua entrega nos devidos setores;
- Digitar expedientes, providenciando assinaturas e encaminhamentos;
- Redigir textos em geral;
- Organizar documentações;
- Organizar materiais de expediente;
- Manter em boa ordem e corretamente arquivada a documentação sob sua responsabilidade;
- Colher recibo pela entrega de documento arquivado, entregando-o somente mediante deferimento por quem de direito;
- Guardar e manter em boa ordem livros, CDs e fontes de pesquisa;
- Atender ao público interno dos gabinetes de vereadores e demais setores em relação ao setor de lotação;
- Organizar agendas e dados de autoridades, órgãos, entidades e pessoas de relacionamento do Legislativo;
- Auxiliar na organização de reuniões e eventos da Câmara Municipal;
- Manter em boa ordem e condições de uso materiais, equipamentos e mobiliários;
- Entregar e receber expedientes relativos ao seu setor de trabalho;
- Sugerir mudanças e metodologias para melhoria dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Organizar horários e desempenhos de forma adequada ao cumprimento de ordens superiores;
- Assistir as Diretorias, a Procuradoria Geral e a Controladoria Interna;
- Assistir as Comissões Permanentes e as Especiais nas respectivas funções bem como a Chefia de Gabinete da Presidência;
- Outras tarefas afins.

301 Analista Técnico - Jornalista

- Preparar as publicações oficiais das áreas da administração do legislativo;
- Planejar o sistema de divulgação e publicação de material, sob o prisma da legislação;
- Pesquisar e organizar publicações de interesse da administração, em arquivo permanente;
- Promover e manter, sob orientação da Assessora de Imprensa do Legislativo, relações com a imprensa local, do estado e nacional;

- Redigir informativos internos e externos;
- Assistir o presidente e os vereadores em seus pronunciamentos;
- Redigir comunicações de interesse público e esclarecimentos à opinião pública, sempre que instado pela presidência e sua assessoria de imprensa;
- Outras tarefas afins.

302 Analista Técnico - Relações Públicas

- Organizar o sistema de informação e relacionamentos institucionais e comunitários;
- Buscar e divulgar internamente o noticiário nacional e internacional de interesse do Legislativo;
- Apoiar o cerimonial em eventos promovidos pelo Legislativo;
- Orientar a participação da presidência e de vereadores em eventos;
- Assistir a Mesa Diretora e os gabinetes em entrevistas e contatos com a imprensa;
- Organizar o atendimento ao público.
- Outras tarefas afins.

303 Analista Técnico - Redator

- Elaborar atas de reuniões plenárias e de outras que se fizerem necessárias;
- Elaborar textos normativos, como leis, projetos e resoluções de leis, atos, portarias e ofícios;
- Elaborar correspondências em geral, referentes à comunicação interna e externa;
- Transcrever, quando for o caso, pronunciamentos emitidos em reuniões plenárias;
- Proceder à revisão linguística dos textos oficiais da Câmara;
- Outras atividades afins.

304 Analista Técnico - Analista de Sistemas

- Desenvolver sistemas de informações e gerenciar a infraestrutura, atualizando-os, segundo a conveniência e necessidades dos diversos setores, elaborando o plano de informatização em redes;
- Acompanhar e alimentar, em coordenação com as Diretoria Legislativa e Administrativa e a Diretoria de Comunicações Institucional o *site* legislativo;
- Propor, mediante análise dos programas utilizados, as metas da comunicação e as obrigações decorrentes da legislação e atualizar as apresentações de resultados;
- Dirigir e treinar servidores no uso de equipamentos e sistemas disponíveis;
- Assistir as diretorias na escolha de equipamentos de informática;
- Implementar o encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado, por meio eletrônico;
- Orientar as operações de leitura e ou impressão de arquivos;
- Providenciar e acompanhar a manutenção de equipamentos;

- Outras tarefas afins.

305 Analista Técnico - Ciências Contábeis

- Executar a contabilidade do Legislativo, por meio do empenho das despesas e lançamento de receitas;
- Ordenar o fluxo de informações, preparando, em tempo hábil, as informações para a consolidação do movimento contábil da Câmara Municipal, na Contabilidade Geral do município;
- Encaminhar, por meio eletrônico, ao Tribunal de Contas do Estado, os relatórios mensais e anuais, coordenando-se com a central de processamento de dados do Legislativo;
- Preparar as publicações oficiais da área;
- Informar à Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade quedas e ocorrências;
- Assistir às Comissões Permanentes e Especiais em matéria orçamentária e financeira;
- Manter arquivo atualizado das legislações, instruções normativas e pareceres do Tribunal de Contas do Estado, para que a Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade tenha condições de rever procedimentos e tomar outras providências que se fizerem necessárias.
- Elaborar a proposta parcial de orçamento da Câmara Municipal para inclusão na proposta orçamentária do município, dentro dos prazos estabelecidos.
- Levantar os dados patrimoniais para as prestações de contas anuais.
- Levantar e controlar os limites de despesa, legais informando à Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade e à Controladoria Interna.
- Manter em ordem a documentação contábil e em dia a escrituração dos livros.
- Atender e disponibilizar documentações quando da inspeção pelo Tribunal de Contas do Estado.
- Outras tarefas afins.

306 Analista Técnico - Administrador

- Orientar a execução das atividades da área da administração, propondo metodologias e promovendo a racionalização de serviços.
- Elaborar manuais de procedimentos para os setores de tesouraria, contabilidade, compras / licitações e gestão do trabalho (pessoal), estabelecendo metas.
- Acompanhar a execução dos serviços da administração corrigindo distorções e analisando os resultados.
- Planejar treinamentos e reciclagens a partir de processo objetivo de avaliações periódicas de desempenho.
- Acompanhar à Comissão Interna de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal.
- Levantar estatísticas e relatórios de verificação do alcance de metas estabelecidas.
- Organizar e administrar o patrimônio em uso pelo Legislativo, cuidando de sua manutenção e depreciação.
- Organizar a administração de suprimentos em almoxarifado e a racional utilização de materiais de escritório, limpeza, cantina e decoração entre outros.
- Oferecer subsídios à Diretoria Administrativa para tomada de decisões em sua área de atuação.
- Elaborar, registrar e fazer publicar os atos da administração.

- Prestar assistência técnica às Comissões Permanentes e Especiais em matérias de natureza administrativa.
- Prestar informações em processos administrativos internos de compras, licitações e administração de pessoal.
- Encaminhar à Diretoria Administrativa os relatórios informativos sobre pessoal.
- Comunicar-se com as áreas de contabilidade e finanças para implantação de manuais de rotinas.
- Orientar o funcionamento do arquivo geral e demais setores, com vistas à manutenção do bom nível de suas atividades.
- Outras tarefas afins.

307 Analista Técnico - Gestor de RH

- Propor e executar a política de recursos humanos da Câmara, tendo por objetivo a qualidade do trabalho e o atendimento eficiente às demandas da sociedade;
- Praticar atos para o provimento dos cargos de carreira existente nos quadros da Câmara Municipal, solicitando a contratação de empresa para a realização de Concurso Público sempre que necessário;
- Formalizar os atos de posse e exercício dos servidores que ingressam no quadro de pessoal da Câmara, bem como as exonerações e demissões, observada as normas legais para provimento;
- opinar nos processos que demandem alterações cadastrais dos servidores;
- Manter atualizado e documentado o cadastro de todos os servidores da Câmara e Vereadores, registrando todas as respectivas alterações de vida funcional e titulação;
- Promover o processo de avaliação de desempenho e os Concursos de Acesso na Carreira;
- Controlar as concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal da Câmara, opinando nos processos respectivos;
- Cuidar da concessão de benefícios aos servidores da Câmara, especialmente no que se refere ao atendimento a transporte e alimentação;
- Propor e cuidar dos instrumentos de controle de frequência dos servidores;
- Elaborar as folhas de pagamento do pessoal da Câmara, procedendo aos descontos e consignações respectivos, na forma da Lei;
- Controlar o Quadro de Lotação de Pessoal em todos os órgãos da Câmara, zelando pela observância dos limites legais;
- Cuidar da movimentação de pessoal da Câmara, propondo e observando critérios específicos;
- Elaborar e emitir atestados, certidões, informes de rendimentos e demais documentos relativos ao pessoal, na forma da legislação vigente;
- Fornecer elementos para empenho e escrituração das contas financeiras do pessoal da Câmara e Vereadores;
- Elaborar boletins, mapas, demonstrações estatísticas e quaisquer outros dados relativos ao controle de pessoal da Câmara;
- Encaminhar tempestivamente ao Tribunal de Contas do Estado os processos relativos à admissão e aposentadoria de pessoal;
- Executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

308 Nutricionista

- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- Atuar no controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios, em todas as etapas;
- Promover ações de educação alimentar e nutricional aos servidores, vereadores e à população, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Coordenar e elaborar seminários, encontros, congressos e treinamentos sobre assuntos de Nutrição;
- Promover ações de controle de desperdícios de insumos e ações de consumo sustentável;
- Prestar assistência nutricional e dietoterápica aos servidores e vereadores;
- Implementar ações de promoção da alimentação saudável no órgão legislativo;
- Analisar e emitir parecer técnico em sua área de atuação;
- Contribuir para o fortalecimento das estratégias locais de segurança alimentar e nutricional;
- Auxiliar os vereadores e as comissões na elaboração e aprovação de projetos de lei relacionados a sua área de atuação;
- Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional.

309 Assistente Social

- Colaborar no planejamento, orientação, implantação, execução e avaliação das atividades de assistência social, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal;
- Realizar trabalhos de assistência a vereadores, servidores e dependentes que apresentem problemas de ordem social, educacional, econômica, de saúde e outros;
- Realizar atendimento social individual e de grupo e atendimentos emergenciais;
- Colaborar no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de readaptação de servidores ao trabalho, decorrentes de afastamento por doenças ou afastamento prolongado;
- Colaborar no planejamento, orientação, implantação, coordenação, execução e avaliação de programas especiais de saúde, educativos e preventivos, em atendimento às necessidades da instituição;
- Coordenar e elaborar seminários, encontros, congressos e treinamentos sobre assuntos de Serviço Social;
- Efetuar levantamentos, emitir laudos e pareceres, desenvolver estudos, análises e relatórios para atender às necessidades existentes na área;
- Fornecer apoio consultivo às comissões e aos vereadores, em assuntos afetos à sua função;
- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

310 Dentista

- Realizar procedimentos odontológicos profiláticos e de atendimento, inclusive de urgência;
- Elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas odontológicas;
- Proceder a exame periódico;
- Planejar e desenvolver, em parceria com outros órgãos da câmara, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais e de qualidade de vida;

- Pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação;
- Ministras palestras e cursos sobre assunto relacionado à sua área de atuação;
- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

311 Médico Clínico

- Realizar exame e atendimento clínico, inspeção e perícia e fornecer laudos e atestados a vereadores e servidores;
- Requisitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem periódicos a servidores e vereadores;
- Encaminhar pacientes para assistência complementar especializada, inclusive hospitalar;
- Efetuar exame em candidato ao ingresso no serviço da Câmara Municipal;
- Colaborar no planejamento, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde, para atender as necessidades da Câmara;
- Dar suporte, quando necessário, ao processo de reintegração ao trabalho de servidores acometidos por doenças;
- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos relacionados à sua função;
- Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

312 Procurador Legislativo

- Organizar e manter em ordem o arquivo técnico da legislação, jurisprudência e doutrina de busca ordinária para a emissão de pareceres;
- Apoiar a Procuradoria Geral, nas atuações de defesa jurídica e interesses do Legislativo;
- Pesquisar e redigir notas técnicas para orientação dos diversos setores da Câmara Municipal;
- Dar apoio técnico-jurídico às Comissões Permanentes e Especiais;
- Dar assistência jurídica nas licitações;
- Dar assistência jurídica à gestão de pessoal;
- Elaborar projetos de lei, de resoluções e decretos legislativos;
- Participar do planejamento de cursos de treinamento e atualização de servidores;
- Emitir pareceres no contencioso administrativo sob referendo da Procuradoria Geral;
- Outras tarefas e afins.

ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Tipos de discurso. Variação linguística. Formação e significação de palavras. Funções da linguagem. Informação e opinião. Sinonímia, antonímia e polissemia. Ortografia e acentuação. Estrutura da oração e do período. Concordância verbal e concordância nominal. Tipos de frases. Emprego dos sinais de pontuação. Emprego e classificação das palavras.

REFERÊNCIAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Vocabulário ortográfico da Língua Portuguesa**, versão eletrônica. Disponível em: <https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189p.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

KOCH, I. G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006 b.

LEXIKON. **Dicionário Caldas Aulete**, versão eletrônica. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/>.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

PROGRAMA

PROGRAMA MATEMÁTICA

Números: Sistemas de Numeração Decimal. O conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, operações com frações, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real e intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo e velocidade. Sistema Monetário Brasileiro. Cálculo de área e perímetro de figuras planas. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: grandezas diretamente proporcionais e regra de três simples. Porcentagens e juros simples. Equações do 1º grau. Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabelas.

REFERÊNCIAS

DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Teláris**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Ática.

IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. **Matemática**. 6º ao 9º ano. 1. ed.

SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. **Matemática: Compreensão e Prática**. 6º ao 9º ano. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2013.

PROGRAMA RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura destas relações. Conhecimentos de Matemática elementar necessários para resolver questões que envolvam estruturas lógicas, lógica de argumentação, lógica das proposições, uso dos conectivos (e, ou, não, se... então), tabelas verdade, relações, gráficos e diagramas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos com: Teoria dos Conjuntos (união e intersecção, diagrama de Venn) sequências numéricas; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; análise combinatória; estatística e probabilidade.

REFERÊNCIAS

CABRAL, Luis Cláudio; NUNES, Mauro César. **Raciocínio lógico e matemática para concursos**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: Contextos e Aplicações**. São Paulo: Ática, 2014. 3v.

IMENES, Luiz Márcio. **Matemática para todos: Ensino Fundamental 5ª a 8ª série**. São Paulo: Scipione, 2006.

SÁ, Ilydio Pereira de. **Raciocínio Lógico: concursos públicos, formação de professores**. 1. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

SERATES, Jonofon. **Raciocínio Lógico**. 7.ed. Brasília: JONOFON, 1998. Volume I e II.

CONHECIMENTOS GERAIS

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais de Contagem e Estado de Minas Gerais e do Brasil.
3. Direitos civis e sociais, políticas públicas e combate às desigualdades.
4. Os problemas do século XXI: a distribuição da riqueza, a questão ambiental, a crise dos recursos hídricos, crises econômicas e a crise energética.
5. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município de Contagem, do estado e do país.

REFERÊNCIAS

Conheça Minas. Disponível em: <https://www.conhecaminas.com/>

CONTAGEM. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Atlas Escolar, Histórico, Geográfico e Cultural do Município de Contagem.** Estado de Minas Gerais. Disponível em: <https://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/comunicacao/atlascontagem.pdf>

Guia do estudante. Disponível em: <https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais.

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Portal MG. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/>

Prefeitura Municipal de Contagem. Disponível em: <https://www.portal.contagem.mg.gov.br/>

UNESCO. **Atualidades.** Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br>

LEGISLAÇÃO

PROGRAMA

Conhecimento da legislação no que se refere ao Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, ao Estatuto dos Servidores Públicos de Contagem, ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem e à Lei Orgânica Municipal.

REFERÊNCIAS

CONTAGEM. **Lei Complementar nº 312/2021.** Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Contagem e dá outras providências.

CONTAGEM. **Lei nº 2.160/1990.** Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem e dá outras providências.

CONTAGEM. **Lei Orgânica do Município.**

CONTAGEM. **Resolução nº 216/1993.** Contém o Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem.

ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Tipos de discurso. Coerência e coesão textual. Sinonímia, antonímia e polissemia. Argumentação: pertinência, relevância e coerência dos argumentos. Estratégias argumentativas. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos. Variação linguística. Formação e

significação de palavras. Funções da linguagem. Ortografia e acentuação. Sintaxe: estrutura da oração e do período composto. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal. Tipos de frases. Emprego dos sinais de pontuação. Morfologia: emprego e classificação das palavras.

REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernardete M. **Produção de texto**: interlocução e gêneros. São Paulo: Moderna, 2007.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Vocabulário ortográfico da Língua Portuguesa**, versão eletrônica. Disponível em: <https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

ANTUNES, Irandé. **Análise de textos**. Fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola, 2010.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e Linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006a.

KOCH, I. G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006b.

LEXIKON. **Dicionário Caldas Aulete**, versão eletrônica. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/>.

INFORMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).

Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.

Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.

Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.

Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

REFERÊNCIAS

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/aceso-a-informacao/lgpd>

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>

Manual on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer>

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>

Manuais on-line do Internet Explorer. Disponível em: <https://support.microsoft.com/>

Manuais on-line do Microsoft Edge. Disponível em: <https://support.microsoft.com/>

Significados. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>

TechTudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.
3. Focos de tensão e conflitos mundiais na contemporaneidade.
4. Cultura e comportamento no mundo do século XXI.
5. A pandemia de Covid-19 e suas consequências para o Brasil e o mundo.
6. Direitos civis e sociais, políticas públicas e combate às desigualdades.
7. Os problemas do século XXI: a distribuição da riqueza, a questão ambiental, a crise dos recursos hídricos, crises econômicas e a crise energética
8. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município de Contagem, do estado e do país.

REFERÊNCIAS

Conheça Minas. Disponível em: <https://www.conhecaminas.com/>

CONTAGEM. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Atlas Escolar, Histórico, Geográfico e Cultural do Município de Contagem**. Estado de Minas Gerais. Disponível em: <https://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/comunicacao/atlascontagem.pdf>

Guia do estudante. Disponível em: <https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais.

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Prefeitura Municipal de Contagem. Disponível em: <https://www.portal.contagem.mg.gov.br/>

Portal MG. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/>

UNESCO. **Atualidades.** Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br>

LEGISLAÇÃO (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Conhecimento da legislação no que se refere ao Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, ao Estatuto dos Servidores Públicos de Contagem, ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem e à Lei Orgânica Municipal.

REFERÊNCIAS

CONTAGEM. **Lei Complementar nº 312/2021.** Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Contagem e dá outras providências.

CONTAGEM. **Lei nº 2.160/1990.** Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem e dá outras providências.

CONTAGEM. **Lei Orgânica do Município.**

CONTAGEM. **Resolução nº 216/1993.** Contém o Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: INTÉRPRETE DE LIBRAS

PROGRAMA

Língua Brasileira de Sinais, conceitos, especificidades, aspectos teóricos, gramaticais e práticos. Classificadores na Língua de Sinais. Escrita de Sinais. Categorias Gramaticais.

Estudos surdos: educação bilíngue e as especificidades educacionais, linguísticas e culturais dos surdos.

Identidades surdas. Artefatos culturais do povo surdo.

Língua e linguagem. Língua Brasileira de Sinais: aspectos teóricos, gramaticais e práticos. Classificadores na Língua de Sinais. Língua materna, língua natural. Ensino de Libras como L1 e L2. Aquisição de língua e de Língua de sinais.

O intérprete de Língua de Sinais e as especificidades da sua atuação. Comunicação, conceito, tipos, elementos e significados.

Competências linguísticas e tradutórias: um panorama da teoria à prática. Sociolinguística. Linguística aplicada à Língua de Sinais.

Estudos, tipos e especificidades de tradução. Aspectos da tradução intralingual, interlingual e intersemiótica.

Teorias da tradução / interpretação. *Signwriting*.

Atribuições e competências do intérprete de Libras.

Ética profissional, código de ética do intérprete de Libras e legislação específica da área da inclusão e surdez.

Competências e habilidades: conceitos, tipos, especificidades, diferenças. Competências socioemocionais: conceito, tipos, características, desenvolvimento.

Comunicação. Tipos, elementos e conceitos de comunicação humana.

REFERÊNCIAS

BRASIL. 2010. **Lei nº 12.319 de 1º de setembro de 2010**. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12319.htm

BRASIL. 2015. **Lei nº 13.146** de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm

BRASIL. 2002. **Lei nº 10.436 de 24 de abril de 2002**. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10436.htm

BRASIL. **Decreto nº 5.626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 2005, Seção 1, n. 246, p.28-30. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm

ALBRES, Neiva de Aquino (org.). **Libras e sua tradução em pesquisa: interfaces, reflexões e metodologias**. Florianópolis: Biblioteca Universitária UFSC, 2017. Disponível em: https://libras.ufsc.br/wp-content/uploads/2017/03/ALBRES-2017-Ebook_Libras-e-sua-tradu%C3%A7%C3%A3o-em-pesquisa.pdf

DIAS, Guilherme. **12 competências profissionais mais requisitadas pelas empresas**. Gupy Glob. 16 de maio de 2022. Disponível em: <https://www.gupy.io/blog/competencias-profissionais>

DINIZ, Heloíse Gripp. **A história da Língua de Sinais Brasileira (Libras): um estudo descritivo de mudanças fonológicas e lexicais**. Heloíse Gripp Diniz. Orientador: Tarcísio de Arantes Leite. - Florianópolis, SC, 2010. Disponível em <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/93667/282673.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

LEITE, Tarcísio de Arantes; QUADROS, Ronice Müller de; STUMPF, Marianne Rossi (orgs.). **Estudos da língua brasileira de sinais**. Série Estudos de Língua de Sinais. V.II. Florianópolis: Insular. 2014.

FEBRAPILS. **Código de conduta e ética do profissional tradutor / intérprete de Libras**. Disponível em: <https://febrapils.org.br/wp-content/uploads/2022/01/Codigo-de-Conduto-e-Etica.pdf>.

GESSER, Audrei. **Tradução e Interpretação da Libras II**. Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão (CCE). Florianópolis, 2011. Disponível em http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoEspecific/traducaoEInterpretacaoDaLinguaDeSinais/assets/767/Texto_base_TIL_II_2008.pdf

HEIDERMAN, Werner. **Estudos da Tradução III**. Universidade Federal de Santa Catarina Centro de Comunicação e Expressão (CCE). Florianópolis, 2009. Disponível em http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoEspecific/estudosDaTraducaoIII/assets/634/Texto_Base_Estudos_da_Traducao_III.pdf

IHA – Laboratório de LIBRAS. **Cultura e pedagogia surda: recursos visuais na prática pedagógica**. IHA – Laboratório de LIBRAS. Prefeitura do Rio de Janeiro. Publicado em 2013. Disponível em: <https://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/re-doc/article/view/50152/33265>

LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. **O intérprete de língua brasileira de sinais (ILS)**. In: LODI, Ana Cláudia Balieiro; MELO, Ana Dorziat Barbosa de; FERNANDES, Eulália (Org.). Letramento, bilinguismo e educação de surdos. Porto Alegre: Mediação, 2012.

MARIN, Angela Helena; SILVA, Cecília Tonial da; ANDRADE, Erica Isabel Dellatorre; BERNARDES, Jade; FAVA, Débora Cristina. Competência socioemocional: conceitos e instrumentos associados. **Revista Brasileira de Terapias Cognitivas** 2017. Disponível em: <http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rbtc/v13n2/v13n2a04.pdf>

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Ladenu. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

QUADROS, R. M. **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa**. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos - Brasília: MEC; SEESP, 2004.

QUADROS, Ronice Muller; PIZZIO de Aline Lemos; REZENDE, Patrícia Luiza Ferreira. **Língua Brasileira de Sinais I**. Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão (CCE). Florianópolis, 2009.

Disponível em:

http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoEspecificativa/linguaBrasileiraDeSinaisl/assets/459/Texto_base.pdf

QUADROS, Ronice Muller; PIZZIO de Aline Lemos; REZENDE, Patrícia Luiza Ferreira. **Língua Brasileira de Sinais II**. Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão (CCE). Florianópolis, 2008.

Disponível em:

http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoEspecificativa/linguaBrasileiraDeSinaisII/assets/482/Lingua_de_Sinais_II_para_publicacao.pdf

QUADROS, Ronice Muller; PIZZIO de Aline Lemos; REZENDE, Patrícia Luiza Ferreira. **Língua Brasileira de Sinais IV**. Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão (CCE). Florianópolis, 2010.

Disponível em:

<http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoEspecificativa/linguaBrasileiraDeSinaisIV/scos/cap30854/1.html>

SANTOS, Silvana Aguiar dos. **Tradução e interpretação de língua de sinais: deslocamentos nos processos de formação acadêmica e profissional**. Universidade Federal de Santa Catarina.

SÃO PAULO. **Coletiva-socioemocionais**. Instituto Ayrton Senna. Disponível em: <https://www.educacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Coletiva-socioemocionais-18-5.pdf>

STUMPF, Marianne. **Escrita de Sinais III**. Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão (CCE). Florianópolis, 2008. Disponível em: <http://www.signwriting.org/archive/docs6/sw0569-BR-2008-Stumpf-ELSIII.pdf>

UZAN, Alessandra Juliana Santos; OLIVEIRA, Maria do Rosário Tenório; LEON, Ítalo Oscar Riccardi. **A Importância da Língua Brasileira de Sinais (Libras) como língua materna no contexto da escola do ensino fundamental**. Univap. Faculdade de Educação e Artes / Curso de Letras, Campus Aquárium. Disponível em: https://www.inicepg.univap.br/cd/INIC_2008/anais/arquivosINIC/INIC1396_01_A.pdf

VIOTTI, Evani de Carvalho (USP). **Introdução aos Estudos Linguísticos**. Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão (CCE). Florianópolis, 2008. Disponível em: http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoBasica/estudosLinguisticos/assets/317/TEXTO_BAS E_-_VERSAO_REVISADA.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

PROGRAMA

Princípios e normas do exercício da profissão.

Código de Ética Odontológica.

Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças.

Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos. Técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório.

Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação.

Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação. Armazenamento.

Anatomia dental: morfologia, nomenclatura, classificação e função dos dentes.

Preenchimento de ficha clínica. Preparo do paciente para o atendimento.

Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção.

Radiologia odontológica: proteção radiológica. Técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, J.L.F; PERES, M.A. **Fundamentos de Odontologia. Epidemiologia da Saúde Bucal**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013, 738 p.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, e atualizações**. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 dez. 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. Ministério da Saúde. Brasília: 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Ministério da Saúde. Brasília-DF: 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica nº 17**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológico**. Rio de Janeiro: CFO, 2012.

FEJERSKOV, O.; KIDD, E. **Cárie Dentária a Doença e seu Tratamento Clínico**. 2. ed. São Paulo: Santos; 2011. 640p.

FERREIRA, R. I. et al. Educação em Saúde Bucal para pacientes adultos. **Rev. Odontol. UNESP** 2004; (33);3, 149-56.

GUEDES-PINTO, A.C.; BONECKER, M. RODRIGUES, C.R.M.D. **Odontopediatria**. Fundamentos em Odontologia. São Paulo: Santos; 2009. 446p.

LOBAS, C. F. S. et al. TSB e ASB. **Odontologia de Qualidade**. 2. ed. São Paulo: Santos; 2010. 438p.

MACHADO, J. C.; REIS, R. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: ANVISA, 2006.

PEREIRA, A.C. et al. **Tratado de Saúde Coletiva em Odontologia**. 1. ed. São Paulo: Napoleão, 2009. 704p.

PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013. 720p.

SILVA et al. **SUS e a Saúde no Brasil**. São Paulo: Faculdade de Odontologia da USP, 2019.

WHITE, S.C.; PHAROAH, M.J. **Radiologia Oral: Princípios e Interpretação**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 696p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA

Ética e Legislação do exercício profissional. Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem: mensuração de dados vitais, coleta de materiais para exames laboratoriais, acesso venoso periférico, oxigenoterapia, oximetria de pulso. Cuidados na administração de medicamentos e soluções pelas diversas vias. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Prevenção e controle de doenças transmissíveis. Prevenção e controle de doenças não transmissíveis. Prevenção e cuidados com feridas. Realização de curativos. Ações educativas. Cuidados de enfermagem ao indivíduo em situação de urgência / emergência: primeiros socorros e suporte básico de vida. Controle de infecções. Gerenciamento de resíduos.

REFERÊNCIAS

AMERICAN HEARTH ASSOCIATION. **Destaques das Diretrizes da American Heart Association para RCP e ACE**. Guidelines, 2020.

BORGES, Eline Lima et al. **Feridas: como tratar**. 2. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 2008.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde**. ANVISA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC 306/2004**. Dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos.

BRASIL. **Decreto nº 94.406/87**. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias**. Guia de bolso. 8. ed. revista. Brasília, 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção clínica das doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais crônicas**. Caderno de Atenção Básica nº. 14. 2006.

BRASIL. Normas e Regulamentos. **NR 32**. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

BRASIL. **Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Publicada no DOU de 26 de junho de 1986. Seção I – fls. 9.273 a 9.275.

BRUNNER; SUDDARTH. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 13. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. 2v.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 358/2009**. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência da enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 0564/2017**. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

MINAS GERAIS. **Guia curricular: curso técnico em enfermagem**. Vol. I.II.III.IV e V. Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: ESP-MG, 2012. Disponível em: www.esp.mg.gov.br.

NASI, L. A. **Rotinas em pronto-socorro**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. Organização Mundial da Saúde. Representação Brasil. Linhas de Cuidado: Hipertensão Arterial e Diabetes. Brasília, 2010.

SILVA, M. T. et al. **Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem**. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PROGRAMA

Conhecimentos fundamentais de administração. Áreas, conceitos, funções e organização. Conhecimentos fundamentais de administração pública. Conceitos, princípios e normatizações. Serviço público e de utilidade pública. Documentos correntes. Contratos e licitações na administração pública. Comunicação organizacional. Noções de informática. MS Office 2010. Técnicas administrativas, organizativas, coordenação, direção e controle. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Atendimento. Qualidade no atendimento. Conhecimentos básicos para organização de reuniões e eventos. Correspondência oficial. Redação oficial. Análise e redação de documentos. Expedientes, sumários, agendas, requerimentos, cartas comerciais, circulares, ofícios, pareceres, atas, minutas, memorandos, declarações, notificações, relatórios, formulários. Editais, procurações, protocolos, ordens de serviços, correspondências e mensagens eletrônicas. Conhecimentos em arquivos. Conceitos, sistemas, rotinas e práticas. Conhecimentos fundamentais de recursos humanos, organização e divisão do trabalho, desempenho e avaliação. Noções de inventário. Aspectos conceituais e de organização. Movimentações e operações patrimoniais. Uso e conservação de equipamentos. Noções do direito administrativo. Natureza pública, agentes e integrantes da administração pública.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 6 ago. 2022.

BRASIL. Universidade Federal de Minas Gerais. Departamento de serviços gerais. Divisão de material. **Manual de Patrimônio**. UFMG, 2008.

<https://www.ufmg.br/dlo/arquivo/Dimat/Manual%20de%20patrimonio.pdf>

CARRANZA, Giovanna. **Administração Geral e Pública**. 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

ERGAFFONTE, Ayrton e RODRIGUES, Célia Regina. **Assistente Administrativo**. Ed. Komedi. Campinas, 2009.

FERREIRA, Maria Cecília. **Informática Aplicada**. São Paulo: Érica, 2014.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Prática de Recursos Humanos PRH**. Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo: Atlas, 2014.

LICITAÇÕES e Contratos da Administração Pública. Coleção Saraiva de Legislação. 16. ed. 2015.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**. 8. ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2011.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). 10. ed. São Paulo. Atlas. 2014.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. **Direito administrativo**. Editora Forense, 2018.

RIBEIRO, Osiris Mendes & LACOMBE, Francisco José Masset. **Gestão e Controle do patrimônio**. A contabilidade na prática. Saraiva. São Paulo, 2013.

SENAI. **Assistente Administrativo**. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS - EXCETO PARA O CARGO DE PROCURADOR LEGISLATIVO)

PROGRAMA

1. Compreensão e interpretação de textos: identificação de elementos textuais, intertextuais e contextuais; inferência; relações de causa e consequência.
2. Tipologia e gêneros textuais.
3. Figuras de linguagem.
4. Funções da linguagem.
5. Sinonímia; significação de palavras e campo semântico.
6. Classes de palavras: características, formas e emprego.
7. Modificadores de palavras e efeitos de sentido.
8. Coesão textual: referenciação, substituição, repetição.
9. Mecanismos de coerência textual.
10. Emprego de pronomes relativos.
11. Sintaxe: relações morfossintáticas estabelecidas em períodos simples e compostos; efeitos semânticos provenientes de relações sintáticas.
12. Regência verbal e nominal.
13. Emprego de tempos e modos verbais.
14. Concordância verbal e nominal.
15. Colocação pronominal.
16. Acentuação.
17. Variação linguística e contexto de uso.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, Irlandé. **Análise de Textos**: fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

ANTUNES, Irlandé. **Gramática contextualizada: limpando “o pó das ideias simples”**. São Paulo: Parábola Editorial, 2014.

BAGNO, Marcos. **Preconceito linguístico: o que é, como se faz**. 50. ed. revista e ampliada. São Paulo: Edições Loyola, 2008.

BECHARA, Evanildo. **Lições de Português pela Análise Sintática**. Rio de Janeiro: Lucena, 2001.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.

BEZERRA, Benedito, BIASI-RODRIGUES, B. e CAVALCANTI, Mônica. **Gêneros e sequências textuais**. Recife: EDUPE, 2009.

CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto**. São Paulo: Geração Editorial, 2007.

ILARI, Rodolfo; BASSO, Renato. **O português da gente: a língua que estudamos, a língua que falamos**. São Paulo: Contexto, 2006.

LUFT, Celso Pedro. **Dicionário prático de regência verbal**. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.

LUFT, Celso Pedro. **Dicionário prático de regência nominal**. 9 ed. São Paulo: Ática, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil, estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais.

Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.

REFERÊNCIAS

CONTAGEM. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Atlas Escolar, Histórico, Geográfico e Cultural do Município de Contagem**. Estado de Minas Gerais. Disponível em: <https://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/comunicacao/atlascontagem.pdf>

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil, e de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.

Sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Contagem: Disponível em: <https://www.portal.contagem.mg.gov.br/>

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Contagem. Disponível em: <http://www.cmc.mg.gov.br/>

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Contagem. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/contagem>

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Contagem. Disponível em: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-contagem.html>

Sítio eletrônico Cidades do meu Brasil. Disponível em: <https://www.cidadesdomeubrasil.com.br/mg/contagem>

Sítio eletrônico Pouso e prosa, roteiro do artesanato. Disponível em: <https://www.pousoeprosa.com.br/publico/cidade/visualiza/43>

Redes sociais de Contagem. Disponíveis em: <https://www.instagram.com/prefcontagem/?hl=pt-br> / <https://www.facebook.com/prefeituracontagem>

Curiosidades sobre Contagem. Disponível em: <http://www.feirinhadoeldorado.com.br/index.php>

LEGISLAÇÃO (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Conhecimento da legislação no que se refere ao Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, ao Estatuto dos Servidores Públicos de Contagem, ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem e à Lei Orgânica Municipal.

REFERÊNCIAS

CONTAGEM. **Lei Complementar nº 312/2021**. Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Contagem e dá outras providências.

CONTAGEM. **Lei nº 2.160/1990**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem e dá outras providências.

CONTAGEM. **Lei Orgânica do Município**.

CONTAGEM. **Resolução nº 216/1993**. Contém o Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA TÉCNICO - JORNALISTA

PROGRAMA

Técnicas de redação jornalística. Técnicas de reportagem, entrevista e edição jornalística. Conceitos de notícia, pauta e apuração. Gêneros jornalísticos. Técnicas de produção e edição para produtos jornalísticos impressos, radiofônicos, audiovisuais e digitais. Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas. Assessoria de imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Administração de crise. Produção de releases, comunicados e notas oficiais.

REFERÊNCIAS

FERRARETO, Elisa Kopplin; FERRARETO, Luiz Artur. **Assessoria de imprensa: teoria e prática**. São Paulo: Summus, 2009.

LAGE, Nilson. **A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística**. Rio de Janeiro: Record, 2001.

MAFEI, Maristela. **Assessoria de imprensa: como se relacionar com a mídia**. São Paulo: Contexto, 2012.

TRAQUINA, Nelson. **Teorias do jornalismo: porque as notícias são como são**. 2. ed. Florianópolis: Insular, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA TÉCNICO - RELAÇÕES PÚBLICAS

PROGRAMA

Comunicação organizacional. Comunicação estratégica. Opinião pública. Noções de cerimonial público, protocolo e precedência. Planejamento, execução e avaliação de eventos legislativos. Comunicação em situações de crise. Relacionamento com a mídia. Assessoria de imprensa. *Lobby*. Influência e relações públicas. Mídias digitais, opinião pública e relações públicas. Ética em comunicação. Legislação e planejamento em Relações Públicas. Formação, movimentação e vulnerabilidades dos públicos. Comunicação e poder legislativo. Política de Comunicação. Relações públicas e democracia. O profissional de Relações Públicas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972 e suas alterações**. Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d70274.htm. Acesso em: 6 ago. 2022.

BRASIL. **Manual de organização de eventos do Senado Federal**. 1. ed. Brasília: Senado Federal, Coordenação de Relações Públicas, 2013. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/manual-de-eventos> Acesso em: 6 ago. 2022.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 6 ago. 2022.

BUENO, Wilson da Costa. Relacionamento com a mídia: uma nova leitura a partir da Teoria da Complexidade. In: **Revista Interamericana de Comunicação Midiática**, v. 13, n. 25, s/p, Santa Maria, 2014. Disponível em: <https://periodicos.ufsm.br/animus/article/view/9734>. Acesso em: 6 ago. 2022.

BUENO, Wilson da Costa. A Política de Comunicação como instrumento estratégico de gestão para o Parlamento Brasileiro. **Revista Eletrônica do Programa de Pós-Graduação da Câmara dos Deputados**, v.14, p.95-109, Brasília, 2021. Disponível em: <https://e-legis.camara.leg.br/cefor/index.php/e-legis/article/view/700>. Acesso em: 6 ago. 2022.

CARVALHO, Claudia; AARÃO REIS, Léa Maria. **Manual prático de assessoria de imprensa**. 1. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2009.

CONSELHO FEDERAL DE PROFISSIONAIS DE RELAÇÕES PÚBLICA. **Código de ética dos profissionais de Relações Públicas**. Agosto 2001. Disponível em: <http://conferp.org.br/codigo-de-etica/>. Acesso em: 6 ago. 2022.

DUARTE, Jorge Antonio Menna et al. Transformações na atividade de assessoria de imprensa no Brasil: um panorama atual da atividade a partir de pesquisa de campo exploratória. **Comunicologia Revista de Comunicação da Universidade Católica de Brasília**, v. 11, n. 2, p. 3-19, 2019. Disponível em: <https://portalrevistas.ucb.br/index.php/RCEUCB/article/view/9999> Acesso em: 6 ago. 2022.

FARIAS, Luiz Alberto de; LEMOS, Else; REBECHI, Claudia Nociolini. (orgs.) **Opinião Pública, comunicação e organizações: convergências e perspectivas contemporâneas**. 1. ed. São Paulo: Abrapcorp, 2020. Disponível em: http://portal.abrapcorp2.org.br/livros-abrapcorp/Livro_Opiniao-Publica.pdf. Acesso em: 6 ago. 2022.

FORNI, João José. **Gestão de crises e comunicação**: o que gestores e profissionais de Comunicação precisam saber para enfrentar crises corporativas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

MAINIERI, Tiago; MARQUES, Ângela. (orgs.) **Comunicação e poder organizacional: enfrentamentos discursivos, políticos e estratégicos**. 1. ed. Goiânia: Gráfica UFG, 2018. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/688/o/comunicacao_poderorganizacional.pdf. Acesso em: 6 ago. 2022.

MANCUSO, Wagner Pralon; GOZETTO, Andréa Cristina Oliveira. **Lobby e políticas públicas**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2019.

MARQUES, Ângela Cristina Salgueiro; MARTINO, Luís Mauro Sá. **Mídia, ética e esfera pública**. 1. ed. Belo Horizonte, Selo PPGCOM/UFMG, 2016. Disponível em: <https://seloppgcomufmg.com.br/publicacao/midia-etica-e-esfera-publica/>. Acesso em: 6 ago. 2022.

MARQUES, Ângela Cristina Salgueiro; OLIVEIRA, Ivone de Lourdes; LIMA, Fábria Pereira. (orgs). **Comunicação organizacional: vertentes conceituais e metodológicas [vol.2]**. 1 ed. Belo Horizonte: Selo PPGCOM/UFMG, 2017. Disponível em: <https://seloppgcomufmg.com.br/publicacao/comunicacao-organizacional-vol-2/>. Acesso em: 6 ago. 2022.

SCROFERNECKER, Cleusa Maria Andrade.; AMORIM, Lidiane R. de. (orgs.). **(Re)leituras contemporâneas sobre comunicação organizacional e relações públicas**. v.1. 11. ed. Porto Alegre: Editora PUCRS, 2017. Disponível em: <https://editora.pucrs.br/download/livros/1224.pdf>. Acesso em: 6 ago. 2022.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA TÉCNICO - REDATOR

PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Tipologia textual e organização funcional dos gêneros de texto. Variedades linguísticas e situações de comunicação. Coerência e coesão textual. Sinonímia, antonímia e polissemia. Ortografia e acentuação. Funções da linguagem. Argumentação: pertinência, relevância e coerência dos argumentos. Estratégias argumentativas. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras e seleção vocabular; classe de palavras e colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período; emprego da regência nominal e verbal; emprego da concordância nominal e verbal. Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido.

REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernardete M. **Produção de texto**: interlocução e gêneros. São Paulo: Moderna, 2007.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Vocabulário ortográfico da Língua Portuguesa**, versão eletrônica. Disponível em: <https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 26 de junho de 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm. Acesso em: 22 dez. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#introducao>. Acesso em: 22 dez. 2021.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucena, 2004.

CANÇADO, Márcia. **Manual de semântica**: noções básicas e exercícios. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2015.

CHALHUB, S. **Funções da linguagem**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2002.

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

DELL'ISOLA, Regina Lúcia Péret (Org.). **Reflexões sobre a língua portuguesa**: ensino e pesquisa. Campinas: Pontes, 1997.

DICIONÁRIO Caldas Aulete, versão digital. Disponível em: <http://aulete.com.br/>.

ILARI, R. **Introdução à semântica**. Brincando com a Gramática. São Paulo: Contexto. 2001

JAKOBSON, R. Linguística e Poética. In: JAKOBSON, R. **Linguística e comunicação**. Tradução de Izidoro Blikstein e José Paulo Paes. São Paulo: Cultrix, 1987.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e Linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006a.

KOCH, I. G. V. & FÁVERO, L. L. Contribuição a uma tipologia textual. **Textual, Letras e Artes**, Universidade Federal de Uberlândia, Vol. 3(1):3-10, jun./1987.

KOCH, I. G. V. **Ler e compreender**: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006b.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS

PROGRAMA

Metodologias de desenvolvimento de sistemas: análise e projetos orientados a objeto com UML.

Engenharia de *software*: conceitos, requisitos, análise e projeto, implementação, testes, homologação, gestão de configuração.

Análise estruturada de sistemas: conceitos básicos, fundamentos, especificação de sistemas, modelagem de dados, diagramas de fluxos de dados, dicionários de dados, diagramas entidade-relacionamento, diagramas de transição,

Sistemas Operacionais (Windows e Linux): conceitos e fundamentos (configuração, instalação de software, conectividade, administração, recursos, comandos e utilitários, clientes de rede, interface gráfica).

Redes de computadores e Internet: conceitos básicos. Principais conceitos de Internet. Infraestrutura física para redes. Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (*gateways*, hubs, repetidores, *bridges*, *switches*, roteadores).

Banco de dados: arquitetura de banco de dados – relacional, hierárquico, rede, lista invertida, orientado a objetos; banco de dados locais, remotos e sistema de gerenciamento de banco de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; critérios para análise de custo-benefício na escolha de banco de dados; administração, normalização, manutenção, operações e segurança em banco de dados; integridade referencial; linguagem de definição e manipulação de dados – SQL ANSI (American National Standards Institute) / DDL – Data Definition Language; / DML – Data Manipulation Language / DCL – Data Control Language. Conceitos de qualidade de *software*.

Sistemas de *backup*. Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*.

Políticas de Segurança: elaborar, definir, implantar e administrar.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

REFERÊNCIAS

- BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSON, Ivar. **UML: guia do usuário**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/lgpd>
- DEITEL, Harvey M.; DEITEL, Paul J. **Sistemas operacionais**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2005.
- GUIMARÃES, Célio Cardoso. **Fundamentos de banco de dados: modelagem, projeto e linguagem SQL**. Campinas, SP: UNICAMP, 2010.
- KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem top-down**. São Paulo: Pearson, 2010.
- MACHADO, Francis Berenger; MAIA, Luiz Paulo. **Arquitetura de sistemas operacionais**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, Grupo Editorial Nacional, 2008.
- MELO, Ana Cristina. **Desenvolvendo Aplicações com UML 2.2: do conceitual à implementação**. 3. ed. Rio de Janeiro. Brasport, 2010.
- PETERSON, Larry L.; DAVIE, Bruce S.; VIEIRA, Daniel. **Redes de computadores: uma abordagem de sistemas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- PRESSMAN, Roger. **Engenharia de Software**. São Paulo. Pearson Makron Books, 1995.
- REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de sistemas de Informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações**. São Paulo: Atlas, 2016.
- SBROCCO, José Henrique Teixeira de Carvalho. **UML 2.3: teoria e prática**. São Paulo: Erica, 2011.
- SILBERSCHATZ, Abraham.; GALVIN, Peter Baer; GAGNE, Grec.; SILVA, Aldir José Coelho Corrêa da. **Fundamentos de sistemas operacionais**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
- SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de Software**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2003.
- TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA TÉCNICO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PROGRAMA

Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita pública: conceito, classificação, estágios, escrituração contábil. Dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificação, estágios, escrituração contábil. Restos a pagar: conceitos, sistemática, implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida pública:

conceitos, sistemáticas, implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de adiantamento: conceito, finalidades, controle dos adiantamentos. Patrimônio público: conceito, bens, direitos e obrigações das entidades públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Variações patrimoniais. Variações ativas e passivas. Consolidação das contas públicas no âmbito da União, estados, Distrito Federal e municípios. Créditos adicionais: conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, indicação e especificação de recursos. Controle interno: conceitos, objetivos, implantação do sistema de controle interno e metodologias existentes. Demonstrativos fiscais: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: demonstrativos exigidos e seu preenchimento. Prazos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm

BRASIL. **Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.** República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria do Orçamento Federal. **Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001.** Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento-e-orcamento/orcamento/legislacao-sobre-orcamento/portariainterm1632001.pdf>

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios.** 9. ed. 2021. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26>

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios.** 11. ed. 2020. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf/2020/26>

BRUNO, R. M. **Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal.** 2. ed. Curitiba: Juruá, 2007.

CARVALHO, D. CECCATO, M. **Manual Completo de Contabilidade Pública.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CASTRO, D. P. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP.** Disponível em: <http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>

CRUZ, Flavio da. (coord.). **Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404p.

JUND, S. **Administração, Orçamento e Contabilidade Pública.** 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

KOHAMA, H. **Contabilidade pública: teoria e prática,** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

LIMA, D.; CASTRO, R. **Fundamentos da auditoria governamental e empresarial:** com exercícios, questões e testes com respostas, destinados a concursos públicos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MINAS GERAIS. **Lei complementar nº 102 de 17 de janeiro de 2008.** Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LCP&num=102&ano=2008>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA TÉCNICO - ADMINISTRADOR

PROGRAMA

Administração Geral: fundamentos da administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Ambiente das Empresas. Tecnologia e sua administração. Estratégia empresarial. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Enfoque comportamental. Motivação e liderança. Novos paradigmas da administração. Administração participativa. Organizações do terceiro milênio: novos modelos das organizações, ética e responsabilidade social na administração. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, *benchmarking* e tecnologia da informação.

Organização Sistemas e Métodos: processos organizacionais: organização, alcance do controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização, estruturas organizacionais. Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, *layout*, distribuição do trabalho e manuais e organização. Sistemas administrativos: evolução histórica, sistema e seus aspectos básicos, evolução da aplicação dos sistemas. Sistema de informações gerenciais: conceitos básicos, modelo proposto, importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas, alguns aspectos das decisões, esquema básico do sistema de informações gerenciais, estruturação dos relatórios gerenciais.

Administração de Recursos Humanos: a interação entre pessoas e organizações. O sistema de administração de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Administração de salários e planos de benefícios. Qualidade de vida no trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Desenvolvimento organizacional. Monitoração de recursos humanos: sistemas de informações em recursos humanos, ética e responsabilidade social.

Administração Pública: estrutura administrativa. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Atos administrativos. Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos. Procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações. A improbidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. Tópicos da Lei Orgânica do Município de Contagem: Título III (Do Município) e respectivos Capítulos IV (Da Administração Pública) e V (Da Organização dos Poderes do Município), incluindo seções e subseções.

Gestão Governamental: evolução histórica do orçamento público e correlação orçamento planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional e orçamento programa. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação da despesa, pagamento da despesa. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Controles interno e externo. Contabilidade Pública: procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; Limites para despesas de pessoal; Limites para a dívida; Mecanismos de transparência fiscal. Licitações públicas: conceito, finalidades, princípios, objeto,

obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico. Contrato administrativo: conceito, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão, sanções administrativas e tutela judicial. Dispositivos da lei de licitações aplicáveis aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração. Tópicos da Lei Orgânica do Município de Contagem: Título III (Do Município) e respectivo Capítulo VI (Da Administração Financeira) incluindo seções e subseções.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.**

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.**

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.**

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.**

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

BRASIL. **Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.**

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.**

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.** 9. ed. (Válido a partir de 2022).

CONTAGEM. **Lei Orgânica do Município, de 20 de março de 1990.**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática.** Rio de Janeiro: Campus, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano das organizações.** São Paulo: Atlas, 2006.

CURY, Antônio. **Organização e métodos: uma visão holística.** São Paulo: Atlas, 2005.

GIACOMONI, James. **Orçamento público.** São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital.** São Paulo: Atlas, 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro.** São Paulo: Malheiros, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.** São Paulo: Atlas, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA TÉCNICO - GESTOR DE RH

PROGRAMA

A gestão de Rh no contexto contemporâneo: importância, evolução, papéis e processos.

Fundamentos da gestão de RH: Políticas de R.H., competências dos gestores e tendências na gestão de R.H.

Funções da gestão de RH: subsistemas: captação, socialização e movimentação de pessoal. Treinamento e capacitação de pessoal, tipologia e processos de aprendizagem. Sistema de remuneração e recompensas: descrição e avaliação de cargos, métodos e fases. Planos de benefícios, serviços e facilidades oferecidas pelas organizações. Gestão e avaliação do desempenho: métodos tradicionais e novas tendências.

REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos:** o capital humano das organizações. 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

DESSLER, Gary. **Administração de RH**, 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas:** realidade atual e desafios futuros. São Paulo: Atlas, 2012.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos:** do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

PROGRAMA

Atribuições e áreas de atuação do nutricionista. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista. Prescrição dietética de suplementos alimentares, registro das informações clínicas e administrativas do paciente relativas à assistência nutricional.

Alimentação equilibrada na promoção da saúde e prevenção de doenças. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade.

Carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais.

Avaliação nutricional em coletividades. Indicadores e diagnóstico nutricional definições e conceitos para o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional. Parâmetros preconizados pela vigilância nutricional para cada fase do curso da vida. O método antropométrico.

Dietoterapia em condições clínicas específicas: obesidade e magreza, desnutrição, diabetes melito, doenças cardiovasculares, dislipidemias, hipertensão arterial, doenças hepáticas, doenças renais, distúrbios do trato digestório, síndrome da imunodeficiência adquirida. Doenças pulmonares, doenças neurológicas e disfagias. Transtornos alimentares, intolerância e alergias, doenças metabólicas, cirurgia e trauma. Consenso nacional de nutrição oncológica. Atualização da Diretriz de Prevenção Cardiovascular da Sociedade Brasileira de Cardiologia – 2019.

Terapia nutricional enteral domiciliar e hospitalar: dieta enteral artesanal, semiartesanal e industrializada. Dietas orais hospitalares: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde:** Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 76 p. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/orientacoes_coleta_analise_dados_antropometricos.pdf. Acesso em: 9 abr. 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – 1. ed., 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 84 p.: il. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf. Acesso em: 7 ago. 2022.

BRASIL. Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva. Coordenação Geral de Gestão Assistencial. Hospital do Câncer I. Serviço de Nutrição e Dietética. **Consenso nacional de nutrição oncológica.** Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva; Nivaldo Barroso de Pinho (organizador) – 2. ed. rev. ampl. atual. Rio de Janeiro: INCA, 2016. 112p.: Il.; v. 2. Disponível em: <https://www.inca.gov.br/sites/ufu.sti.inca.local/files//media/document//consenso-nutricao-oncologica-vol-ii-2-ed-2016.pdf>. Acesso em: 1 abr. 2022.

CAMPOS, Leticia Fuganti et. al. Diretriz BRASPEN de Terapia Nutricional no Diabetes Mellitus. **BRASPEN J 2020;** 35 (Supl 4): 1 Disponível em: https://f9fcfefb-80c1-466a-835e-5c8f59fe2014.filesusr.com/ugd/66b28c_77ee5a91b6d14ade864fe0c091afde8c.pdf. Acesso em: 9 abr. 2022.

CASTRO Melina Gouveia et. al.; Diretriz Brasileira De Terapia Nutricional No Paciente Grave. **BRASPEN J 2018;** 33 (Supl 1):2-36 Disponível em: https://www.braspen.org/_files/ugd/a8daef_695255f33d114cdfba48b437486232e7.pdf Acesso em: 7 ago. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Resolução nº 599 de 25 de fevereiro de 2018.** Aprova o Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: <http://crn9.org.br/content/uploads/2014/09/Resol-CFN-599-codigo-etica-nutricionista.pdf>. Acesso em: 9 abr. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Resolução nº 600/2018.** Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências. Disponível em: https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_600_2018.htm. Acesso em: 9 abr. 2022.

CUPPARI, L. **Nutrição Clínica no Adulto.** São Paulo: Manole. 4. ed. 2019.

GONÇALVES, Thiago José Martins et. al. Diretriz BRASPEN de terapia nutricional no envelhecimento. **BRASPEN J 2019;** 34 (Supl 3):2-58. Disponível em: https://f9fcfefb-80c1-466a-835e-5c8f59fe2014.filesusr.com/ugd/a8daef_13e9ef81b44e4f66be32ec79c4b0fbab.pdf. Acesso em: 9 abr. 2022.

MAHAN, L. K; STUMP, S. E. **Krause:** Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 14. Ed. São Paulo: Rocca, 2018.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. **Atualização da Diretriz de Prevenção Cardiovascular da Sociedade Brasileira de Cardiologia – 2019.** Sociedade Brasileira de Cardiologia (SBC) Arq Bras Cardiol. 2019; 113(4):787-89. Disponível em: <http://publicacoes.cardiol.br/portal/abc/portugues/2019/v11304/pdf/11304022.pdf>. Acesso em: 7 ago. 2022.

ZAMBELLI, Clarissa Martins Saraiva Figueira et. Al. Diretriz BRASPEN de Terapia Nutricional no Paciente com Doença Renal. **BRASPEN J 2021;** 36 (2o Supl 2): 2-22. Disponível em: https://f9fcfefb-80c1-466a-835e-5c8f59fe2014.filesusr.com/ugd/66b28c_ac9a31203e394cd28ff67cca9edb79e8.pdf. Acesso em: 9 abr. 2022.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA

A atuação do assistente social na política pública de assistência social. O espaço socio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. Parâmetros para atuação do assistente social na saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Serviço Social e Políticas Sociais Brasileiras. Tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais. Transferência de renda. Políticas Públicas e Serviço Social. Proteção Social Brasileira (serviços, programas e projetos). Código de Ética do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Serviço Social e Seguridade Social. Constituição Federal e Direitos Sociais. A atuação do assistente social no legislativo. Direitos Humanos. Saúde do Trabalhador e Serviço Social. Sistema Único de Saúde.

REFERÊNCIAS

BRANDÃO. Direitos Humanos e Serviço Social: Uma experiência em curso no Poder Legislativo. **XVI Congresso Brasileiro de Serviço Social**. CBAS. Brasília (DF, BRASIL), 30 de outubro a 3 de novembro de 2019. Disponível em: <https://broseguini.bonino.com.br/ojs/index.php/CBAS/article/view/1086>.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 8.080 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União 1990; 20 set.

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993**. Regulamentação da profissão de Assistente Social. Diário [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 jul. 1993.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993**. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Brasília, DF, 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRASIL. **Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011**. In: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 2009. Reimpressão 2014.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais**. Resolução CFESS, n. 290/94 e n. 293/94, de 15 março de 1993.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde**. Brasília: CFESS, 2010.

MENDES, J. M. R., WUNSCH, D. S. (2011). Serviço social e a saúde do trabalhador: Uma dispersa demanda. **Serviço Social e Sociedade**, 107, 461-481. doi: 10.1590/S0101-66282011000300005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DENTISTA

PROGRAMA

1. O SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde.
2. Levantamento de saúde bucal.
3. Tratamento integral, no campo da atenção básica na Odontologia.
4. Educação em saúde bucal.
5. Farmacologia e terapêutica aplicada a Odontologia.
6. Semiologia e exame do paciente em Odontologia.
7. Técnicas radiográficas aplicadas à Odontologia.
8. Periodontia: doença periodontal, placa bacteriana e seu controle. Epidemiologia e prevenção da doença periodontal.
9. Cariologia: etiologia, histopatologia, prevenção e controle da doença cárie.
10. Estomatologia: principais alterações bucais, diagnóstico e possíveis tratamentos.
11. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. Materiais protetores do complexo dentina polpa.
12. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático).
13. Urgências odontológicas na atenção básica.
14. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica.
15. Diagnóstico e tratamento em endodontia.
16. Esterilização e desinfecção em Odontologia.
17. Técnicas anestésicas aplicadas à Odontologia.
18. Ética odontológica e Código de Ética Odontológica.
19. Atendimento de pacientes com necessidades especiais e sistemicamente comprometidos.

REFERÊNCIAS

ANTUNES, J.L.F; PERES, M.A. **Fundamentos de Odontologia. Epidemiologia da Saúde Bucal.** 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013. 738p.

ANUSAVICE, K.J. Phillips. **Materiais Dentários.** 12. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 592p.

BRASIL. **Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011.** Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outra providência.

BRASIL. **Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

CAMPOS, Cerise C; Bruna B. FRAZÃO; MORAIS, Liliane A. et al. **Manual prático para o atendimento odontológico de pacientes com necessidades especiais.**

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológica.** Rio de Janeiro, CFO 2012.

FEJERSKOV, O.; KIDD, E. **Cárie Dentária a Doença e seu Tratamento Clínico.** 2. ed. São Paulo: Santos; 2011. 640p.

GUEDES-PINTO, A.C.; BONECKER, M. RODRIGUES, C.R.M.D. **Odontopediatria.** Fundamentos em Odontologia. São Paulo: Santos; 2009. 446p.

LOPES, H. P.; SIQUEIRA JR., J. F. **Endodontia Biologia e Técnica.** 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 817p.

MALAMED, S. F. **Manual de Anestesia Local.** 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 410p.

- MONDELLI, J. et al. **Fundamentos de Dentística Operatória**. 2. ed. São Paulo: Santos, 2018. 350p.
- NEVILLE, D et al. **Patologia oral e maxilofacial**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- NEWMAN, M.G. et al. **Carranza Periodontia Clínica**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 1328p.
- PEREIRA, A.C. et al. **Tratado de Saúde Coletiva em Odontologia**. 1. ed. São Paulo: Napoleão, 2009. 704p.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. 6. ed. São Paulo: Santos, 2013. 720p.
- REGEZI, J. A.; SCIUBBA, J. J.; JORDAN, R. C. K. **Patologia Oral: correlações clinicopatológicas**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. 402p.
- SILVA et al. **SUS e a Saúde no Brasil**. São Paulo: Faculdade de Odontologia da USP, 2019.
- WHITE, S.C.; PHAROAH, M.J. **Radiologia Oral: Princípios e Interpretação**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2015. 696p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO CLÍNICO

PROGRAMA

Abdome agudo. Acidente vascular encefálico. AIDS. Anemias. Arritmias cardíacas. Asma brônquica. Antibioticoterapia. Cirrose hepática. Colagenoses. Colelitíase. *Diabetes Mellitus* I e II. Diarreia. Doença inflamatória intestinal. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tuberculose pulmonar. Endocardite infecciosa; Esofagite. Glomerulites. Hemorragia digestiva alta e baixa. Hepatites virais e medicamentosas. Hipertensão arterial sistêmica. Hipo e hipertireoidismo. Icterícia. Infecção do trato urinário. Insuficiência cardíaca congestiva sistólica e diastólica. Insuficiência coronariana aguda e crônica. Insuficiência renal aguda e crônica. Litíase urinária. Meningoencefalites. Obesidade / Dislipidemia. Pancreatites. Pneumonias adquiridas na comunidade. Dengue. Septicemia. Síndrome metabólica. Úlcera péptica. Verminoses. Urgências oncológicas. Sistema Único de Saúde e legislação do sistema de saúde no Brasil. Saúde da Família. Saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso: acompanhamento clínico e principais patologias. Atenção Primária à Saúde. Atenção Domiciliar. Vigilância em Saúde. Bioestatística. Epidemiologia geral e clínica.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de atenção domiciliar**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 2 v.: II.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde**. 1. ed. Brasília-DF, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância em Saúde**. Brasília-DF, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação nº 2**. Anexo XXII Capítulo I: Das Disposições Gerais Art. 3º. São Princípios e Diretrizes do SUS e da RAS a serem operacionalizados na Atenção Básica Ministério da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres**. Ministério da Saúde, Instituto Sório-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 272 p.: il. - (Cadernos de Atenção Básica, nº 33).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus.** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 160 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica.** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 128 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37).

BRAUNWALD. **Tratado de Doenças Cardiovasculares.** 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier.

DANI, Renato; PASSOS, Maria do Carmo Friche. **Gastroenterologia essencial.** 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

DANTE SENRA, Medicina Intensiva: **Fundamentos e Prática.** Rio de Janeiro: Atheneu, 2013.

GOLDMAN, Lee. SCHAFFER, Andrew I. Goldman. **Cecil Medicine.** 26. ed. 2020. 2 vols.

GRAW, Hill. **Princípios da Medicina Interna.** 19. ed. Editora MC, 2016.

GUYTON e HALL. **Tratado de Fisiologia Médica.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 14ª ed. 2021.

HARRISON. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill, 19. ed. 2016.

JAMESON, J. Larry. FAUCI, Anthony S. KASPER, Dennis L. HAUSER, Stephen L. LONGO, Dan L. LOSCALZO, Joseph. **Medicina Interna de Harrison.** 20. ed. 2019. 2 vols.

KASPER, Dennis L. FAUCI, Anthony. HAUSER, Stephen L. **Harrison's Principles of Internal Medicine.** 20. ed. 2020. 2 vols.

LOPES, Antônio Carlos. **Tratado de Clínica Médica** 3. ed. 2015. 2 vols.

MARTINS, Milton de Arruda. CARRILHO, Flair José. ALVES, Venâncio Avancini. CASTILHO, Euclides Ayres. CERRI, Giovanni Guido. WEN, Chao Lung. **Clínica médica: Atuação Da Clínica Médica / Sinais E Sintomas De Natureza Sistêmica / Medicina Preventiva / Saúde Da Mulher / Envelhecimento e... / Medicina Laboratorial Na Prática Médica.** 1. ed. São Paulo: Manole, 2009.

OLIVEIRA, Reynaldo Gomes. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra. **Black Book de Clínica Médica.** 2. ed. 2014.

PAPADAKIS, Maxine A. MCPHEE, Stephen J. RABOW, Michael W. **Current Medical Diagnosis & Treatment.** 59. ed. 2020.

PORTO, Celmo Celeno. **Exame Clínico.** 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.

VELASCO, Irineu Tadeu. NETO, Rodrigo Antônio Brandão. SOUZA, Heraldo Possolo. **Medicina de Emergência. Abordagem Prática.** 14. ed. 2020.

VERONESI, Ricardo. FOCACCIA Roberto. **Tratado de Infectologia.** 5. ed. 2015. 2 vols.

VILAR, Lúcio. **Endocrinologia Clínica**. 6. ed. 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROCURADOR LEGISLATIVO

PROGRAMA: DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública: Conceito, evolução, poderes. Administração como organização e como atividade do Estado. Funções do Estado e critérios de distinção da função administrativa. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Evolução da Administração Pública. Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no direito administrativo brasileiro. Atuação unilateral e consensual da Administração Pública. Administração pública participativa.

2. Direito Administrativo: Conceito. Fontes. Evolução histórica. Relações com outros ramos do Direito.

3. Regime jurídico-administrativo: Relação jurídico-administrativa. Princípios do Direito Administrativo. Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional.

4. Organização administrativa: Descentralização política e descentralização administrativa. Desconcentração administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações e empresas estatais: conceito, natureza e regime jurídico, características e controles. Agências reguladoras. Consórcios públicos. Evolução e tendências da organização administrativa.

5. Entidades em Colaboração com a Administração Pública: Terceiro setor. Entidades paraestatais. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (OS). Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (OSC).

6. Ato administrativo: Conceito, estrutura, regime, atributos, classificações. Vinculação e discricionariedade. Perfeição, validade e eficácia. Extinção, convalidação, alteração, controle. Atos administrativos em espécie.

7. Processo administrativo: Conceito e espécies. Princípios. Direitos e deveres do administrado. Competência. Forma, tempo e lugar dos atos. Instrução e decisão. Recursos. Processo administrativo disciplinar.

8. Licitação: Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: âmbito de aplicação da nova lei; definições; princípios; agentes públicos; agente de contratação; processo licitatório e suas fases; contratação direta; alienações; instrumentos auxiliares das licitações; irregularidades; Portal Nacional de Contratações Públicas. Licitação de serviços de publicidade: normas gerais (Lei nº 12.232/2010).

9. Contratos e demais ajustes celebrados pela Administração Pública: Contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. Conceitos, características, princípios, modalidades, formalização, execução, alteração, inexecução, rescisão e controle. Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: formalização; garantias; alocação de riscos; prerrogativas da administração; duração; execução; alteração; extinção; recebimento do objeto; pagamentos; nulidades; meios alternativos de resolução de controvérsias. Contratação de serviços de publicidade: normas gerais (Lei nº 12.232/2010).

10. Domínio Público: Bens públicos: classificação, regimes jurídicos, administração, aquisição e alienação. Uso dos bens públicos pela Administração Pública e pelos particulares.

11. Agentes públicos: Conceito e espécies. Cargo público, emprego público e função pública. Criação e extinção de cargos e empregos públicos. Servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas: regime constitucional. Empregados públicos das pessoas de direito privado da administração indireta: regime constitucional. Ingresso no serviço público. Provimento de cargos públicos. Contratação por tempo determinado. Acumulação remunerada de cargos, empregos e funções. Remuneração e indenizações. Direitos e deveres.

Estabilidade. Direitos de sindicalização e de greve. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Responsabilidade dos servidores públicos: civil, administrativa e penal; responsabilidade por improbidade administrativa. Processo administrativo disciplinar.

12. Poder de polícia: Conceito. Fundamentos. Classificações. Meios de atuação. Limites. Exercício do poder de polícia por pessoas de direito privado.

13. Serviço público e intervenção do Estado no domínio econômico: Conceito de serviço público. Serviço público e outras atividades da administração: distinção. Intervenção do Estado no domínio econômico. Monopólios. Repressão ao abuso do poder econômico. Limites constitucionais para a caracterização de um serviço como público. Concessões e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Autorização. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Extinção da concessão e da permissão. Parcerias público-privadas.

14. Intervenção do Estado na propriedade: Função social da propriedade. Fundamentos e regime jurídico do poder estatal interventivo. Instrumentos de intervenção e seu regime jurídico. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação.

15. Responsabilidade patrimonial extracontratual do Estado: Fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais.

16. Controle da Administração Pública: Conceito e espécies. Controles administrativo, parlamentar, jurisdicional e popular. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Responsabilidade na gestão fiscal. Acesso a informações. Tratamento e proteção de dados pessoais. Instrumentos processuais de controle jurisdicional: *habeas corpus*; mandado de segurança individual e coletivo; ação popular; *habeas data*; mandado de injunção; ação civil pública; ação de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Controle consensual: termo de ajustamento de conduta; acordos de leniência; mediação e conciliação; auto composição de conflitos no âmbito da administração pública; termo de compromisso; termo de ajustamento de gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

17. Improbidade administrativa: Regime constitucional e legal. Procedimento administrativo e processo judicial de responsabilização por improbidade administrativa.

18. Estatuto da Cidade.

REFERÊNCIAS: DIREITO ADMINISTRATIVO

1. DOUTRINA (preferencialmente as edições mais recentes):

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros. Salvador: Juspodivm.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Atlas.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. Rio de Janeiro: Forense.

NOHARA, Irene Patrícia. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas.

2. LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. **Decreto nº 20.910, de 06/01/1932.** Regula a prescrição quinquenal.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 25, de 30/11/1937.** Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/1941.** Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.597, de 19/08/1942.** Dispõe sobre a prescrição das ações contra a Fazenda Pública e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657, de 04/09/1942.** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB).

BRASIL. **Decreto-Lei nº 9.760, de 05/09/1946.** Dispõe sobre os bens imóveis da União e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967.** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 201, de 27/02/1967.** Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 1.075, de 22/01/1970.** Regula a imissão de posse, initio litis, em imóveis residenciais urbanos.

BRASIL. **Lei nº 4.132, de 10/09/1962.** Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.

BRASIL. **Lei nº 4.717, de 29/06/1965.** Regula a ação popular.

BRASIL. **Lei nº 7.347, de 24/07/1985.** Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado) e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 7.783, de 28/06/1989.** Dispõe sobre o exercício do direito de greve, define as atividades essenciais, regula o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 8.112, de 11/12/1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 02/06/1992.** Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 8.745, de 09/12/1993.** Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 8.987, de 13/02/1995.** Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.051, de 18/05/1995.** Dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações.

BRASIL. **Lei nº 9.265, de 12/02/1996.** Regulamenta o inciso LXXVII do art. 5º da Constituição, dispondo sobre a gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania.

BRASIL. **Lei nº 9.494, de 10/09/1997.** Disciplina a aplicação da tutela antecipada contra a Fazenda Pública, altera a Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.507, de 12/11/1997.** Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data.

BRASIL. **Lei nº 9.637, de 15/05/1998.** Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.717, de 27/11/1998.** Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.784, de 29/01/1999.** Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. **Lei nº 9.790, de 23/03/1999.** Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.801, de 14/06/1999.** Dispõe sobre as normas gerais para perda de cargo público por excesso de despesa e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.986, de 18/07/2000.** Dispõe sobre a gestão de recursos humanos das Agências Reguladoras e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 10.257, de 10/07/2001.** Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 11.079, de 30/12/2004.** Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

BRASIL. **Lei nº 11.107, de 06/04/2005.** Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.016, de 07/08/2009.** Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.232, de 29/04/2010.** Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18/11/2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 13.019, de 31/07/2014.** Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de

interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

BRASIL. **Lei nº 13.140, de 26/06/2015.** Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.

BRASIL. **Lei nº 13.300, de 23/06/2016.** Disciplina o processo e o julgamento dos mandados de injunção individual e coletivo e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 13.303, de 30/06/2016.** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

BRASIL. **Lei nº 13.460, de 26/06/2017.** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14/08/2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

BRASIL. **Lei nº 13.726, de 08/10/2018.** Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

BRASIL. **Lei nº 13.848, de 25/06/2019.** Dispõe sobre a gestão, a organização, o processo decisório e o controle social das agências reguladoras, altera a Lei nº 9.427, de 26 de dezembro de 1996, a Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997, a Lei nº 9.478, de 6 de agosto de 1997, a Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, a Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000, a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, a Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, a Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, a Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, a Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e a Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.

BRASIL. **Lei nº 13.934, de 11/12/2019.** Regulamenta o contrato referido no § 8º do art. 37 da Constituição Federal, denominado “contrato de desempenho”, no âmbito da administração pública federal direta de qualquer dos Poderes da União e das autarquias e fundações públicas federais.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º/04/2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

BRASIL. **Lei Complementar nº 152, de 03/12/2015.** Dispõe sobre a aposentadoria compulsória por idade, com proventos proporcionais, nos termos do inciso II do § 1º do art. 40 da Constituição Federal.

BRASIL. **Medida Provisória nº 2.220, de 04/09/2001.** Dispõe sobre a concessão de uso especial de que trata o § 1º do art. 183 da Constituição, cria o Conselho Nacional de Desenvolvimento Urbano - CNDU e dá outras providências.

CONTAGEM. **Lei Orgânica do Município de Contagem.**

3. JURISPRUDÊNCIA

Súmulas dos tribunais superiores.

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

PROGRAMA: DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constitucionalismo: 1.1. Conceito. 1.2. Evolução histórica. 1.3. O constitucionalismo no Brasil. 1.4. As constituições brasileiras.

2. Poder constituinte: 2.1. Conceito, natureza e titularidade. 2.2. Poder constituinte material e formal. 2.3. Poder constituinte originário e derivado. 2.4. Limitações ao poder constituinte derivado. 2.5. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. 2.6. Reforma e revisão constitucional. 2.7. Mutação constitucional.

3. Constituição: 3.1. Conceito. 3.2. Classificação das Constituições. 3.3. Estrutura e elementos das constituições. 3.4. Funções das constituições. 3.5. Normas constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia.

4. Hermenêutica constitucional: 4.1. Métodos de interpretação da Constituição.

4.2. Princípios e técnicas de interpretação constitucional. 4.3. Princípios e regras. 4.4. Ponderação de bens ou valores. 4.5. Limites da interpretação constitucional.

5. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da Constituição de 1988.

6. Controle de constitucionalidade: 6.1. Conceito. 6.2. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. 6.3. Espécies de controle de constitucionalidade. 6.4. Ação direta de inconstitucionalidade. 6.5. Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 6.7. Alegação de descumprimento de preceito fundamental. 6.8. Reclamação. 6.9. Controle concentrado de constitucionalidade em âmbito estadual.

7. Direitos e Garantias Fundamentais: 7.1. Direitos e deveres individuais e coletivos.

7.2. Direitos sociais. 7.3. Nacionalidade. 7.4. Direitos políticos. 7.5. Partidos políticos. 7.6. Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, ação popular, habeas data. 7.3.

8. Organização do Estado: 8.1. Espécies ou tipos de formas de Estado. 8.2. Estado Federal: características. 8.3. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro.

8.4. União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8.5. Repartição de competências. 8.6. Intervenção. 8.7. Administração Pública.

9. Organização dos Poderes: 9.1. Poder Legislativo: organização e atribuições; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas. 9.2. Poder Executivo: organização e atribuições; responsabilidade do Presidente da República; Ministros de Estado; Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 9.3. Poder Judiciário: organização e atribuições. 9.4. Funções essenciais à Justiça.

10. Município: 10.1. Autonomia político-administrativa; lei orgânica; competências. 10.2. Poder Legislativo: organização, atribuições e responsabilidades.

10.3. Poder Executivo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.4. Fiscalização: controles interno e externo.

11. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Estado de Defesa e Estado de Sítio; Forças Armadas. Segurança Pública.

12. Tributação e Orçamento: 12.1. Sistema tributário nacional. 12.2. Finanças públicas.

13. Ordem econômica e financeira: Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária.

14. Sistema financeiro nacional.

15. Ordem Social: Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social. Educação. Cultura e Desporto. Ciência, tecnologia e inovação. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Índios.

16. Disposições constitucionais gerais e transitórias.

17. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

REFERÊNCIAS: DIREITO CONSTITUCIONAL

BARROSO, Luís Roberto. **Curso de Direito Constitucional Contemporâneo: os Conceitos Fundamentais e a Construção do Novo Modelo**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

BULOS, Uadi Lammêgo. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo, Saraiva Jur., 2020.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. 10. ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

PRADO, Rodrigo Murad. MARITAN, Leandro Ramos. **Elementos Estruturantes do Direito Constitucional. Um Estudo Sistemático**. 1. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2016. Edição Português por Rodrigo Murad do Prado (Autor), Leandro Ramos Marítan (Autor)

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 43. ed. São Paulo: Malheiros, 2020.

OLIVEIRA, Marcelo Andrade Cattoni de. **Teoria da Constituição**. 2. Ed. Revisada. Belo Horizonte: Initia Via, 2014. 288 p.

PROGRAMA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil).
2. Processo e Constituição. A Constitucionalização do processo civil. Princípios constitucionais do processo civil. Inafastabilidade do controle jurisdicional. Direitos fundamentais e processo. A conexão entre os princípios do contraditório e da fundamentação das decisões jurisdicionais.
3. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica, fontes, princípios e garantias processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal.
4. Jurisdição.
5. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação. Perspectiva constitucional do direito de ação.
6. Competência: em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência.
7. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Do Juiz. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Ministério Público. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros.
8. Processo: teorias, pressupostos processuais, atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, prazos, preclusão, comunicação dos atos processuais, distribuição e registro, valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo.
9. Nulidades no processo civil.
10. Processo de conhecimento.
11. A atividade cognitiva do juiz e as técnicas de sumarização da cognição e dos procedimentos.
12. Procedimento comum ordinário: petição inicial, resposta do réu, contestação, reconvenção, Incidentes processuais, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência.
13. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. Carga Dinâmica do Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A posição do Juiz na apreciação da Prova. Meios de prova.
14. Sentença e coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos e modalidades da sentença. Legitimidade das decisões judiciais. Classificações da sentença e as espécies de tutelas. Sentenças não satisfativas. Cumprimento de sentença.

15. Da Tutela Provisória. Da Tutela de Urgência. Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Ações cautelares.
16. Coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Os limites subjetivos, objetivos e temporais da coisa julgada. Eficácia preclusiva. A relativização da coisa julgada.
17. A Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Reclamação.
18. A adoção de precedentes à luz do novo CPC. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 18. Liquidação e cumprimento de sentença.
19. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Reexame necessário. Ação rescisória. Lei Federal nº 8.038/90. Repercussão geral.
20. Processo de execução: da execução em geral. As diversas espécies de execução. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução.
22. Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada.
23. A Fazenda Pública como parte no processo: polos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de conhecimento e execução. A Fazenda nos procedimentos especiais. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução.
24. Lei de Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980).
25. Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/2009).
26. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa previstos no Código de Processo Civil e na legislação extravagante.
27. Procedimentos especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Habeas Data, Ação Direita de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental e Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência, medidas liminares e cautelares.
28. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

REFERÊNCIAS: DIREITO PROCESSUAL CIVIL

BUENO, Cassio Scarpinella. **Manual de Direito Processual Civil**. 8 ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022.

CUNHA, Leonardo Carneiro da Cunha. **A Fazenda Pública em Juízo**. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

DIDIER JR., Fredie. **Curso de Direito Processual Civil**. 24. ed. Salvador: Juspodivm, 2022. vol. 1.

DIDIER JR., Fredie. **Curso de Direito Processual Civil**. 17. ed. Salvador: Juspodivm, 2022. vol. 2.

DIDIER JR., Fredie. **Curso de Direito Processual Civil**. 19. ed. Salvador: Juspodivm, 2022. vol. 3.

DIDIER JÚNIOR, Fredie; ZANETI JÚNIOR, Hermes. **Curso de Direito Processual Civil**. 13. ed. Salvador: Juspodivm, 2019. vol. 4.

MAIA, G. P. P. M. A prática de negócios jurídicos processuais pela fazenda pública à luz do código de processo civil de 2015. **Revista Forense**. 1. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018, v. 427, p. 43-68.

NIEBUHR, Pedro de Menezes; OLIVEIRA, Cláudio Ladeira de; QUINT, Gustavo Ramos da Silva. Relação entre a consensualidade administrativa e o modelo cooperativo do processo civil brasileiro: o contexto de criação das câmaras de mediação e conciliação na administração pública. **Revista Eletrônica Direito e Política**, Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Ciência Jurídica da UNIVALI, Itajaí, v.13, n.3, 3º quadrimestre de 2018. Disponível em: www.univali.br/direitopolitica- ISSN 1980-7791.

SANTOS, W. Q.; MAIA, G. P. P. M. O Poder Legislativo em Juízo. **Revista da Advocacia do Poder Legislativo**, 10 nov. 2020.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. 63. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. v. 1.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. 54. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. v. 2.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. 52. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. v. 3.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Novo Código de Processo Civil Anotado**. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

PROGRAMA: DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL

1. Regime Constitucional de Política Urbana Federal e Estadual (Minas Gerais).
2. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001).
3. Princípios do Direito Urbanístico.
4. Função social da cidade.
5. Perímetro urbano.
6. Funções sociais da cidade.
7. Estatuto da Metrópole (Lei Federal nº 13.089/2015).
8. Funções Públicas de Interesse Comum da Região Metropolitana de Belo Horizonte (Lei 10. Complementar nº 88/2006 e Lei Complementar nº 89/2006 do Estado de Minas Gerais).
9. Instrumentos da Política Urbana previstos no Estatuto da Cidade.
10. Parcelamento do solo urbano (Lei Federal nº 6.766/79).
11. Regime de regularização fundiária (Lei Federal nº 13.465/2017).
12. Plano Diretor do Município de Contagem (Lei Complementar nº 248 do Município de Contagem, de 11 de janeiro de 2018 e alterações).
13. Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do solo do Município de Contagem; (Lei Complementar nº 295, de 30 de janeiro de 2020 e alterações).
14. Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei Federal nº 12.587/2012).
15. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (Lei Federal nº 11.124/2005).
16. Código de Obras e Edificações do Município de Contagem. (Lei Complementar nº 55, de 23 de dezembro de 2008).
17. Princípios do Direito Ambiental.
18. Responsabilidade civil por dano ambiental.
19. Competência em matéria ambiental.
20. Sistema Nacional do Meio Ambiente.
21. Instrumentos da Política Nacional Ambiental (zoneamento ambiental, zoneamento industrial nas áreas críticas de poluição, Estudo Prévio de Impacto ambiental, Licenciamento ambiental, Auditoria ambiental, Parcelamento do solo urbano).
22. Sistema Nacional de Unidade de Conservação.
23. Áreas de Preservação Permanente.
24. Áreas de Reserva Legal.
25. Política Nacional de Recursos Hídricos.
26. Segurança de barragens.
27. Política Nacional de Resíduos Sólidos.
28. Política Nacional de Saneamento Básico.
29. Infrações administrativas ambientais e crimes ambientais.
30. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

REFERÊNCIAS: DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito ambiental**. 19. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

CARNEIRO, Isaac Newton. **Manual de Direito Municipal Brasileiro**. 2. ed. Editora: P & A, 2018.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito Ambiental Brasileiro**. 22. ed. rev. ampl. e atual. São Paulo: Malheiros, 2014.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Municipal Brasileiro**. 1. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

MILARÉ, Édis. **Direito do ambiente: a gestão ambiental em foco: doutrina, jurisprudência, glossário**. 7. ed. rev., atual e reformulada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

PINTO, Victor de Carvalho; NUSDEO, F. **Direito Urbanístico: plano diretor e direito de propriedade**. 3.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

SILVA, José Afonso da. **Direito Urbanístico Brasileiro**. 6.ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2010.

ANEXO VI – REGULAMENTO DA PROVA PRÁTICA PARA O CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

1. A Prova Prática será destinada aos candidatos que se inscreverem para o cargo de **Intérprete de Libras**.
2. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com os critérios indicados neste Regulamento.
 - 2.1 Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da Prova Prática, ou seja, 05 (cinco) pontos.
 - 2.1.2 Será considerado **APTO** na Prova Prática o candidato que alcançar o desempenho mínimo estipulado.
 - 2.1.2.1 Será considerado **INAPTO** na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público, o candidato que não alcançar o desempenho mínimo estipulado.
 - 2.1.2.2 Será considerado **INAPTO** na Prova Prática o candidato que não alcançar o desempenho mínimo estipulado.
 - 2.1.3 O resultado da Prova (**APTO** ou **INAPTO**) será registrado pelo examinador em Formulário de Avaliação.
3. O resultado da Prova será divulgado em momento oportuno nos *sites* www.cmc.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.
4. Caso o candidato não consiga concluir a Prova Prática no tempo máximo estabelecido neste Regulamento, serão avaliados somente os itens executados, sendo atribuída nota 0 (zero) aos itens restantes.
5. O candidato que recusar a realizar a Prova ou deixar o local de Prova sem executar o teste estará automaticamente eliminado.
6. O candidato terá somente uma tentativa para realização da Prova.
7. A Prova será gravada e avaliada por equipe habilitada, sendo a filmagem de uso exclusivo da FUNDEP, que a descartará após a homologação do Concurso.
8. As ocorrências não previstas no Edital ou nos procedimentos da Prova, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Contagem e pela FUNDEP, no que couber a cada um.
9. As instruções concedidas nos procedimentos de Prova e no Edital, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização da Prova Prática, complementam este Regulamento e o Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS
Descrição da Prova
<p>1. A Prova consiste nas seguintes atividades:</p> <p>A Prova consiste em atividades práticas divididas nas seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista em Língua Brasileira de Sinais (Libras);- Tradução e interpretação de um vídeo em Língua Portuguesa Oral (verbalizado – falado) para a Língua Brasileira de Sinais (Libras);- Tradução e interpretação de um vídeo em Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa Oral.

a) Atividade 1 – Entrevista em Língua Brasileira de Sinais (Libras)

Será realizada uma entrevista somente em Língua de Sinais com o candidato, abordando sobre sua trajetória dentro da área da Surdez e Língua Brasileira de Sinais (Libras), bem como, questões relacionadas ao código de ética, sobre as competências necessárias de um intérprete de Libras, entre outras questões acerca das experiências linguísticas. Para essa etapa, o tempo estimado será de 5 (cinco) minutos.

b) Atividade 2 – Tradução e Interpretação de um vídeo em Língua Portuguesa para Língua Brasileira de Sinais (Libras)

A Prova será aplicada em sala equipada com recursos multimídia, um candidato por vez. O candidato irá sortear o número de 1 a 8, sendo este número representando o vídeo em Língua Portuguesa, que será passado para o candidato para a realização da Atividade 2. Será disponibilizado um vídeo, podendo este ser inédito ou até mesmo de domínio público, porém, todos os oito vídeos terão o mesmo nível de dificuldades, tendo este **até 3 (três) minutos** em Língua Portuguesa para que o candidato possa realizar a interpretação do áudio deste vídeo para a Libras. O candidato irá assistir ao vídeo de forma ininterrupta duas vezes para preparar a interpretação. A interpretação será realizada simultaneamente durante a terceira exibição do vídeo e será gravada em vídeo. A Prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos, a contar do início da exibição até o final da interpretação.

c) Atividade 3 – Tradução e Interpretação de um vídeo em Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a verbalização em Língua Portuguesa

A Prova será aplicada em sala equipada com recursos multimídia, um candidato por vez. O candidato irá sortear o número de 1 a 8, sendo este número representando o vídeo em Língua Brasileira de Sinais (Libras) que será passado para o candidato para a realização da Atividade 3. Será disponibilizado um vídeo, podendo este ser inédito ou até mesmo de domínio público, porém, todos os oito vídeos terão o mesmo nível de dificuldades, tendo este **até 3 (três) minutos** em Língua Brasileira de Sinais para que o candidato possa realizar a interpretação deste vídeo para a Língua Portuguesa. O candidato irá assistir ao vídeo de forma ininterrupta duas vezes para preparar a interpretação oral para a Língua Portuguesa. A interpretação oral será realizada simultaneamente durante a terceira exibição do vídeo e será gravada em vídeo. A Prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos, a contar do início da exibição até o final da interpretação.

2. A pontuação mínima para que o candidato seja considerado **APTO** na Prova de Intérprete de Libras é de 5 (cinco) pontos, considerando o somatório das Atividades 1, 2 e 3.

3. As Atividades 1, 2 e 3 serão realizadas sequencialmente em um único turno.

4. Serão disponibilizados aos candidatos, ambiente, equipamentos e materiais compatíveis com a complexidade da Prova.

5. Todos os candidatos ficarão em sala no dia da convocação, sob fiscalização, e somente serão liberados após a realização de sua Prova ou em caso de desistência.

6. A ordem dos candidatos que realizarão a prova prática será divulgada em Ato Convocatório a ser divulgado em momento oportuno.

Duração máxima da Prova Prática: até 25 minutos (Atividades 1, 2 e 3)	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE 1	
Entrevista em Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Total da Atividade: 2 pontos	
Itens a serem avaliados	Pontuação por item
Competência linguística	0,4
Competência e habilidades em responder às perguntas de forma completa com coerência e coesão	0,8
Competência técnica	0,4
Competência na área	0,4

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE 2	
Interpretação de um vídeo em Língua Portuguesa para Língua Brasileira de Sinais (Libras)	
Total da Atividade: 4 pontos	
Itens a serem avaliados	Pontuação por item
Competência linguística	1,0
Competência para transferência	0,5
Competência técnica	0,5
Competência na área	0,5
Competência tradutória	0,5
Competência metodológica	0,5
Competência bicultural	0,5
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE 3	
Interpretação de um vídeo em Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a verbalização em Língua Portuguesa	
Total da Atividade: 4 pontos	
Itens a serem avaliados	Pontuação por item
Competência linguística	1,0
Competência para transferência	0,5
Competência técnica	0,5
Competência na área	0,5
Competência tradutória	0,5
Competência metodológica	0,5
Competência bicultural	0,5