

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, DE 09 DEZEMBRO DE 2022
CONCURSO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO
DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP**

O Consórcio Público **Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP** em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e documentos vigentes de regência do Consórcio ICISMEP (Contrato de Consórcio Público, Estatuto e demais regulamentações internas), bem como nas demais leis vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado à contratação de empregados públicos.

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 a contratação de empregados públicos constantes do Quadro de Pessoal do Consórcio ICISMEP, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas e Prova de Títulos.

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

b) **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 do Consórcio ICISMEP.

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

1.7. O Consórcio ICISMEP 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.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icisnep.mg.gov.br/concursos-publicos>>.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. A escolaridade mínima exigida dos empregados 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 “q” e “r” 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 empregos públicos 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 nas normativas do Consórcio ICISMEP, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e nas demais legislações aplicáveis vigentes.

2.7. Os candidatos classificados, quando contratados, estarão inseridos nas normas estabelecidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e documentos vigentes de regência do Consórcio ICISMEP (Contrato de Consórcio Público, Estatuto e demais regulamentações internas).

2.8. As atribuições gerais dos empregos públicos constam do **ANEXO III** deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. Este Concurso oferta um total de **22** (vinte e duas) vagas, conforme **ANEXO I**, deste Edital.

3.2. Em atendimento à Lei Estadual Nº 11.867, de 28/07/1995 e ao Decreto nº 42.257, de 15/01/2022, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por cargo/função neste Concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, quando da existência da vacância, conforme o **ANEXO I**.

3.3. Considera-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei nº 13.146, de 06/07/2015 e no artigo 4º do Decreto 3.298/99, e suas alterações.

3.4. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pela Lei nº 11.867, de 28/07/1995 e Decreto nº 42.257, de 15/01/2022, 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.

3.5. O percentual de 10% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

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

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

3.7.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item 3.2 resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme art. 1º, §1º Lei nº 11.867, de 28/07/1995.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Estadual Nº 11.867, de 28/07/1995, as vagas reservadas serão providas por candidatos com deficiência aprovados, contratados 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.

3.11. 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.

3.12. 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 emprego público, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

4.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas deste concurso público será contratado para o respectivo emprego público se comprovar, na data da contratação:

- 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 Federal de 1988.
- 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 da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico do Consórcio ICISMEP ou serviço contratado para esse fim, ou, em sua falta, de quem este indicar.
- g) Comprovar os requisitos exigidos para a contratação, nos termos do **ANEXO I** deste Edital.
- h) 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;
- i) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, bem como com as condições previstas em lei.

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

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 somente para **1 (um) emprego público do Concurso**, ficando vedada a inscrição para mais de um deles.

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 emprego público/ 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.

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 o Consórcio ICISMEP 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.

5.1.13. 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 Médio: R\$ 60,00 (sessenta reais)
- Cargos de Nível Superior: R\$ 90,00 (noventa reais)

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9h do dia **29 de março de 2023** às 17h00 do dia **28 de abril de 2023**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br> das 9h do dia **29 de março de 2023** às 17h00 do dia **28 de abril de 2023** por meio do *link* correspondente às inscrições do **Concurso Público do Consórcio ICISMEP – Edital nº 01/2022**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>>.

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do emprego público / 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 **28 de abril de 2023**, 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 **28 de abril de 2023**, ficando indisponível a partir das **17h00**.

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 o Consórcio ICISMEP 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, PIX, 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, 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 do Consórcio ICISMEP 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.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>> e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no <<https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>>.

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 emprego público 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 do Consórcio ICISMEP 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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 ao Consórcio ICISMEP e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.6. 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.

5.3.6.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3.6 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).

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.6.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, exclusivamente, **das 9h00 horas do dia 14 de fevereiro de 2023 às 17h00 horas do dia 16 de fevereiro de 2023.**

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.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico <www.gestaodeconcurso.com.br>, *link* correspondente ao Concurso Público do Consórcio ICISMEP – **Edital nº 01/2022** no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.2.1 Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o Consórcio ICISMEP, disponibilizará durante o período de isenção, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço Rua Orquídeas, 489, Bairro Flor de Minas – São Joaquim de Bicas/MG, no horário das 08h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

5.4.3. 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.

5.4.3.1. 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 do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1, 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.

5.4.3.1.2. 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.

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

5.4.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.6. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e / ou torná-las inverídicas;
- b) pleitear a isenção instruindo o pedido de forma incorreta, não atendendo o disposto no item 5.4.3.1.1. deste Edital;
- c) não observar o prazo estabelecido no item 5.4.1;
- d) preencher as informações incorretamente;
- e) 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).
- f) Não observar prazos para submissão dos documentos comprobatórios, quando for o caso.

5.4.7. Ao candidato que preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, conforme determinado no item 5.4.2, não será concedida a isenção por descumprimento das normas previstas no Edital.

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

5.4.9. 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.

5.4.10. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição, correio eletrônico, via postagem ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

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 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.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>> e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Órgão Oficial do Consórcio ICISMEP.

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.

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

5.4.17. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 5.296/2004 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.

c) **Deficiência visual:** deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05

no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

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; trabalho; conforme Convenção ONU - Psicossociais - Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais; conforme Lei 12.764/12 – 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 3.3 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do emprego público 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 empregos públicos/ especialidades.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do emprego público/ 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 artigo 4º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

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.

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. O Consórcio ICISMEP 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. As 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 (leitor, 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 o Consórcio ICISMEP e a FUNDEP serem responsabilizados, 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 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018, 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. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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".

7.10.1. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.10 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.

7.10.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

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

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

7.10.5. 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.

7.10.6. 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.

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

7.10.8. 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 e a fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

7.10.9. Em nenhuma hipótese, a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro 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 9.3.16.

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, do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoções dos Direitos de lésbicas, gays, travestis e transexuais – CNCD/LGBT, 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 01 de junho de 2023**, 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 16 de junho de 2023**.

8.5.1. **Após o dia 16 de junho de 2023**, 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. O Consórcio ICISMEP e a 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 isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9. DAS PROVAS

9.1.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas:

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **11 de junho de 2023** e será realizada no Município de São Joaquim de Bicas, sendo a duração de 04 (quatro) horas de prova para todos os cargos.

9.1.3. As provas serão realizadas em **um único turno**.

9.1.4. A confirmação da data de realização da prova poderá ser consultada pelo próprio candidato a partir do dia **01 de junho de 2023** 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 São Joaquim de Bicas-MG, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em outra localidade, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A primeira etapa deste concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todas vagas de emprego público.

9.2.2. As disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **ANEXO II** deste Edital.

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 questões da Prova Objetiva versarão sobre os Conteúdos Programáticos e Referências Bibliográficas sugeridas conforme no **ANEXO IV** deste Edital

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

9.2.6. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do subitem 9.2.5 e **ANEXO II** deste Edital.

9.2.7. Da Prova de Títulos:

9.2.7.1. A segunda etapa deste concurso será constituída de Prova de Títulos para os cargos de nível superior, e serão avaliados SOMENTE os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

9.2.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.2.9. Serão avaliados os títulos **APENAS** dos candidatos aprovados na etapa anterior.

9.2.10. 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 9.2.10 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.

9.2.11. 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.

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

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

9.2.14. 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.

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

9.2.16. Toda a documentação deverá ser submetida conforme item 9.2.10.

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

9.2.18. 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.

9.2.19. 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.

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

9.2.21. 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”.

9.2.22. 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.

9.2.23. Os títulos e os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos até a data prevista no Ato Convocatório.

9.2.25. Prova de Títulos de formação acadêmica

9.2.25.1. 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.

9.2.26. Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de pós-graduação *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* doutorado, conforme pontuação do quadro do item 9.2.34.

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

9.2.28. Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de documentação original digitalizada do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados / histórico.

9.2.29. Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de documentação original digitalizada dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.2.30. 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.

9.2.31. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues via *upload* referentes aos títulos.

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

9.2.33. O Consórcio ICISMEP 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.

9.2.34. Quadro de pontuação da Prova de Títulos

9.2.34.1 Conforme item 9.2.26 será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica, sendo a pontuação atribuída conforme quadro a seguir:

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.
1,00 (um) ponto	2,00 (dois) pontos	3,00 (três) pontos

9.2.34.2 Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica.

9.3. Das condições de realização das provas:

9.3.1. As **Provas Objetivas** serão aplicadas no Município de São Joaquim de Bicas-MG, no **dia 11 de junho de 2023**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

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

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

9.3.4. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas **1 (uma) hora** do início das provas.

9.3.5. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: Folha de resposta da prova objetiva e o Caderno de Prova Objetiva, com as devidas assinaturas nos locais apropriados.

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

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

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

9.3.12. 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.

9.3.13. 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.

9.3.14. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.3.13.

9.3.15. 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 9.3.16 deste Edital.

9.3.16. 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.

9.3.17. 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 9.3.16 deste Edital.

9.3.18. 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.

9.3.19. 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.

9.3.20. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no subitem 9.3.16 deste Edital, não poderá fazer a prova.

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

9.3.22. 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.

9.3.23. 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 7.10.5 deste Edital.

9.3.24. 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.

9.3.25. 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.

9.3.26. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.3.13 e 9.3.16 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 o Consórcio ICISMEP e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.3.27. 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.

9.3.28. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

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

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

9.3.31. 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.

9.3.32. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva, 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.

9.3.33. O candidato **NÃO** poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

9.3.34. Findo o horário-limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de questões e a Folha de respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada ao aplicador de sala.

9.3.35. 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.

9.3.36. 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 e na Folha de Respostas da Prova Objetiva 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 9.3.16 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar o caderno da Prova Objetiva e a Folha de Respostas da Prova Objetiva findo o prazo limite para realização da prova.
- J) Entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva sem estar devidamente preenchida e assinada no local indicado.

9.3.37. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.3.36 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Consórcio ICISMEP, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

9.3.38. 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.

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

9.3.40. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

9.3.41. 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.

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

9.3.43. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva 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.

9.3.44. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>> no dia subsequente à data da prova.

9.3.45. 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.

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 conforme **ANEXO II e item 9.2.5**.

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 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:

10.4.1 – Cargos de Nível Médio:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.

b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.

c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Informática.

d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais.

e) Idade maior.

f) Permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2 – Cargos de Nível Superior:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto da pessoa idosa), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.

b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.

c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.

d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Raciocínio Lógico.

e) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais

f) Idade maior.

g) 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 duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, 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.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>> e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Órgão Oficial do ICISMEP, 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.
- 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 o resultado da Prova de Títulos.
- g) Contra a classificação preliminar no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail <concursos@fundep.ufmg.br> ou pessoalmente na Fundep, no endereço: Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), 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 do ICISMEP 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 refere a alínea “d” 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, alínea “d” 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>.

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, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

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, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>.

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. O Consórcio ICISMEP 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 emprego público, por meio de Ato do Presidente do ICISMEP.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será obtido por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: <www.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>>, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Órgão Oficial do ICISMEP e fixado na entrada principal do ICISMEP.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

13.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter, previamente à contratação, a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do serviço médico oficial do ICISMEP, 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 do ICISMEP;

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.

13.1.6. 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.

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

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

13.1.9. 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 emprego público para o qual for contratado.

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

13.1.11. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.10 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado.

13.1.12. O recurso referido no subitem 13.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a contratação 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 emprego público, 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 do Consórcio ICISMEP, além de se submeter a Exame Médico Pré-Admissional especificado no item 13 e seus subitens, serão convocados para realizar avaliação com à 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 a legislação correlata.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a contratação 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 contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso.

14.3. O candidato aprovado deverá se apresentar para a contratação, às suas expensas, quando convocado para tanto, sob pena de ter a sua possível contratação tornada sem efeito.

14.3.1. O ICISMEP publicará a lista final de empregados no Órgão Oficial do ICISMEP divulgado no endereço eletrônico <www.icismep.mg.gov.br>;

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

- a) Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser contratado 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;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal;
- l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- m) Dados de conta bancária de qualquer Instituição Bancária do país;
- n) 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;
- o) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo I deste Edital;
- p) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- q) 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);
- r) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo.
- s) A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

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

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

14.7. Poderão ser exigidos pelo ICISMEP, no ato da contratação, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for contratado 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. O Consórcio ICISMEP e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens, estadia e alimentação 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 Órgão Oficial do ICISMEP e divulgadas nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>>.

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 do ICISMEP <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>> 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 aprovação, contratação, perícia médica no endereço eletrônico do ICISMEP <www.icismep.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 do ICISMEP 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 Órgão Oficial do ICISMEP, no endereço eletrônico do ICISMEP <www.icismep.mg.gov.br>, no endereço eletrônico <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>> 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 Órgão Oficial do ICISMEP, no endereço eletrônico <www.icismep.mg.gov.br>, que também será disponibilizada no link <<https://icismep.mg.gov.br/concursos-publicos>>.

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. O ICISMEP 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 contratação 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 inexistência 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 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 do ICISMEP, Rua Orquídeas, 489, Bairro Flor de Minas – São Joaquim de Bicas/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 a contratação de empregados públicos do ICISMEP
Referência: atualização de dados cadastrais
Nome completo do candidato
Número de inscrição
Cargo

15.18. A atualização de dados pessoais junto à ICISMEP e a 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 Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP e a 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 do ICISMEP 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 <<https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>> e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico <www.icismep.mg.gov.br>.

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

15.23. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o ICISMEP disponibilizará computador e impressora para o candidato realizar todas os (as) procedimentos / fases do Concurso que forem realizadas, exclusivamente, via internet, no endereço: Rua Orquídeas, 489 - Bairro Flor de Minas em São Joaquim de Bicas, Minas Gerais, 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 emprego público, 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 do recebimento do 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. O Consórcio ICISMEP e a FUNDEP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada de requerimentos ou de documentos.

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

15.29. A avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com a função inerente aos empregos públicos 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 o ICISMEP 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, o ICISMEP 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 o ICISMEP.

16.4. A Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP 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.

São Joaquim de Bicas - MG, 09 de dezembro de 2022.

Antônio Augusto Resende Maia
PRESIDENTE ICISMEP

ANEXO I

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS EMPREGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - <u>NÍVEL MÉDIO</u>							
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL DE VAGAS
200	Assistente Administrativo	Nível médio	44h	R\$ 1.727,09	07	-	07

ANEXO I

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS EMPREGOS PÚBLICOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS - <u>NÍVEL SUPERIOR</u>							
CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL DE VAGAS
300	Analista de Compras	Curso superior em qualquer área.	44h	R\$3.108,76	02	-	02
301	Analista Administrativo – todas as áreas	Curso superior em qualquer área.	44h	R\$2.705,77	05	-	05
302	Analista de Controle e Finanças	Curso superior em administração, contabilidade, matemática e áreas afins, com registro nos conselhos respectivos.	44h	R\$2.705,77	06	-	06
303	Contador	Curso superior em contabilidade, com registro no conselho respectivo.	44h	R\$3.511,75	01	-	01
304	Assistente Jurídico	Curso superior em direito, com registro no conselho respectivo.	44h	R\$3.511,75	01	-	01

ANEXO II

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS						
NÍVEL MÉDIO						
CÓDIGO	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	INFORMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (50%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS
200	Assistente Administrativo	15 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	05 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	30 questões	15 (quinze) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos

ANEXO II

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS							
<u>NÍVEL SUPERIOR</u>							
CÓDIGO	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LÓGICO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (50%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS
300	Analista de Compras	15 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	05 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões	(Vinte e cinco) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos
301	Analista Administrativo – todas as áreas				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão		
302	Analista de controle e finanças				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão		
303	Contador				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão		
304	Assistente Jurídico				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão		

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS EMPREGOS PÚBLICOS

CARGO: 200 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- ✓ Realizar atividades administrativas e de apoio, ligadas aos processos de compras e aquisição de produtos através de processos públicos;
- ✓ Realizar atividades administrativas de apoio à conferência, prestação de contas e fiscalização;
- ✓ Realizar pesquisas de preços e ofertas de mercado, pesquisar bancos de preços, comparar valores e produtos ofertados no mercado;
- ✓ Emitir mapa de cotações;
- ✓ Auxiliar na montagem de editais de compras por licitação;
- ✓ Conferir documentações de participantes e editais,
- ✓ Contatar clientes e fornecedores,
- ✓ Cadastrar editais,
- ✓ Colocar pedidos de compras em sistema;
- ✓ Auxiliar no desenvolvimento de processos licitatórios de compras;
- ✓ Conferir processos, organizar, publicar e arquivar documentações, emitir relatórios e requisições, avaliar fornecedores e prestadores de serviços;
- ✓ Realizar atividades de apoio administrativo em geral na instituição;
- ✓ Organizar fluxos de trabalho, atender demais demandas de setores administrativos da instituição, para garantir o seu funcionamento.

CARGO: 300 – ANALISTA DE COMPRAS

- ✓ Acompanhar/conduzir o trâmite das licitações, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao seu bom andamento;
- ✓ Tomar decisões do âmbito da disputa;
- ✓ Coordenar todo o processo licitatório, com o apoio dos setores responsáveis;
- ✓ Receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimento;
- ✓ No caso de pregão eletrônico: conduzir a sessão pública na internet;
- ✓ Verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital;
- ✓ Conduzir os lances;
- ✓ Verificar e julgar a habilitação dos participantes;
- ✓ Receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente;
- ✓ Indicar o vencedor da licitação;
- ✓ Adjudicar o objeto;
- ✓ Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

CARGO: 301 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

- ✓ Responsável por controlar, conduzir, conferir e autuar processos administrativos e licitatórios do Consórcio ICISMED;
- ✓ Profissional com total domínio e conhecimento das atividades com atribuições voltadas para: planejar, organizar, controlar e assessorar a organização nos processos de administração e de controle.
- ✓ Cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente;

- ✓ Representar a instituição perante órgãos fiscalizadores, assinar documentos pertinentes ao setor, auxiliar nas demandas administrativas da instituição;
- ✓ Analisar prestação de contas, relatórios e editais em geral.

CARGO: 302 - ANALISTA DE CONTROLE E FINANÇAS

- ✓ Profissional com total domínio e conhecimento das atividades com atribuições voltadas para: planejar, organizar, controlar e assessorar a organização nos processos de administração e de controle dos setores de custos, contratos, controladoria, contabilidade e financeiro;
- ✓ Realizar controle dos contratos, análise de custos e quantitativos dos processos de compras, realizar cobranças financeiras, conciliação bancária, controle/execução de contas a pagar e a receber;
- ✓ Cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente;
- ✓ Assinar documentos pertinentes ao setor;
- ✓ Auxiliar nas demandas administrativas da instituição;
- ✓ Analisar a prestação de contas, relatórios, documentos e editais em geral;
- ✓ Representar a instituição perante órgãos fiscalizadores, executar atividades administrativas de alta complexidade nos setores da instituição;
- ✓ Responsável por controlar, conduzir, conferir e autuar processos administrativos e licitatórios do ICISMEP.

CARGO: 303 – CONTADOR

- ✓ Cargo com atribuições voltadas para a execução de operações contábeis, tais como:
- ✓ Escrituração;
- ✓ Conciliações;
- ✓ Exame do fluxo de caixa;
- ✓ Elaboração de orçamento;
- ✓ Organização de relatórios;
- ✓ Elaboração de planos e programas de natureza contábil;
- ✓ Balanços e balancetes contábeis;
- ✓ Controle do ativo permanente, gerenciamento de custos e empenhos, organização de arquivo e outras tarefas afins;
- ✓ Auxiliar nos processos de prestação de contas e envio de documentos obrigatórios;
- ✓ Representar o Consórcio em órgãos públicos e de fiscalização.

CARGO: 304 – ASSISTENTE JURÍDICO

- ✓ Cargo com atribuições voltadas a analisar e acompanhar os processos administrativos, em todas as suas fases, com respectiva elaboração de parecer jurídico e/ou opinião legal;
- ✓ Cuidar da organização e arquivamento dos documentos;
- ✓ Analisar todos os tipos de contratos e atas de registro de preços firmados no âmbito do Consórcio ICISMEP e avaliar as cláusulas e riscos envolvidos, conforme legislação vigente;
- ✓ Elaborar relatórios, certidões, declarações e petições judiciais, notificações judiciais e extrajudiciais, contratos e procurações;
- ✓ Controlar prazos de procedimentos judiciais e administrativos;
- ✓ Analisar e pesquisar legislação, doutrina e jurisprudência;
- ✓ Prestar atendimento às partes interessadas, em processos judiciais e administrativos.

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO MÉDIO

LINGUA 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>. Acesso em: 26 out. 2022.

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

CEGALLA, Domingos Pachoal. **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/>. Acesso em: 26 out. 2022.

INFORMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).
2. 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.
3. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.
4. *Software* de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.
5. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6. 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

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/>

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

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Grandes conflitos internacionais / relações internacionais na atualidade.
2. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, escala locais, nacionais e globais. Problemas ambientais, degradação ambiental e desenvolvimento sustentável.
3. População brasileira.
4. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo.
5. Panorama da economia nacional e internacional.
6. Globalização.
7. Conflitos internacionais contemporâneos.
8. Regionalização Brasileira (Região Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul).

REFERÊNCIAS

- COELHO, Marcos de Amorim. **Geografia geral: o espaço natural e socioeconômico**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 1992.
- MAGNOLI, Demétrio. **Geografia: a construção do mundo. Geografia geral do Brasil**. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2005.
- MORAES, Paulo Roberto. **Geografia: Geral e do Brasil**. São Paulo: Harbra, 2003.
- OLIVA, J.; GIANANTI, R. **Espaço e modernidade: temas da Geografia mundial**. São Paulo: Atual, 1996.
- RAFFESTIN, Claude. **Por uma Geografia do poder**. Tradução de Maria Cecília França. São Paulo: Ática, 1993.
- ROSS, J. L. S. (Org). **Geografia do Brasil**. São Paulo: Edusp, 2008.

ENSINO SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

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>. Acesso em: 26 out. 2022.
- 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.

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.

LEXIKON. **Dicionário Caldas Aulete**. Versão eletrônica. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/>. Acesso em: 26 out. 2022.

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Números

1.1 Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, sistema de numeração, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, operações com frações, representação decimal, números decimais periódicos e não-periódicos.

2. Funções

2.1 Conceitos de função: funções reais de uma variável, gráfico, domínio e imagem.

2.2 Funções polinomiais, funções exponenciais e funções logarítmicas.

3. Sistema legal de unidade de medida

3.1 Sistema métrico decimal: unidade de comprimento, área, volume, massa e tempo. Sistema monetário. Medidas de áreas e volumes. Medidas de ângulos. Medidas de temperatura. Medidas de velocidade e aceleração. Medidas da informática. Medidas de energia.

4. Matemática comercial

4.1 Razões, proporções, regra de três simples e composta.

4.2 Porcentagem e juros simples.

5. Cálculo algébrico

5.1 Equações do 1º e 2º graus. Raízes de uma equação algébrica.

6. Sequências

6.1 Progressões aritméticas e geométricas.

7. Raciocínio lógico

7.1 Noções básicas da lógica matemática: proposições, problemas com tabelas e argumentação.

7.2. Verdades e mentiras: resolução de problemas.

8. Estatística

8.1 Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem).

8.2 Organização de dados (tabelas e gráficos).

8.3 Medidas de tendência central (média, moda e mediana).

9. Análise combinatória e probabilidade

9.1 Princípio fundamental de contagem.

9.2 Combinação, arranjo e permutação simples.

9.3 Probabilidade de um evento.

10. Geometria plana

10.1 Áreas e perímetros – triângulos, quadriláteros e circunferências.

REFERÊNCIAS

DANTE, L. R. **Matemática**. Contextos e Aplicações. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.

GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. **A Conquista da Matemática**. São Paulo: FTD (coleção do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental), 2018.

IEZZI, G; DOLCE O. et al. **Matemática**. Volume único. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

IEZZI, G. et al. **Matemática**. Ciência e aplicações. Volumes 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

LUSTOSA, Daniel. **Raciocínio Lógico-Matemático de A a Z**. São Paulo: Alfacon, 2021.

PAIVA, M. R. **Matemática: Paiva**. Volumes 1, 2 e 3. 3. ed. Moderna Plus. São Paulo: Moderna, 2015.

SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. **Matemática**. Ensino Médio - Volumes 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Grandes conflitos internacionais / relações internacionais na atualidade.
2. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, escala locais, nacionais e globais. Problemas ambientais, degradação ambiental e desenvolvimento sustentável.
3. População brasileira.
4. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo.
5. Panorama da economia nacional e internacional.
6. Globalização.
7. Conflitos internacionais contemporâneos.
8. Regionalização Brasileira (Região Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul).

REFERÊNCIAS

- CASTELLAR, Sonia Maria Vanzella; PAULA, Igor Rafael (2020). O papel do pensamento espacial na construção do raciocínio geográfico. **Revista Brasileira de Educação em Geografia**, 10(19), 294–322.
- CLAVAL, Paul. **Terra dos homens: a geografia**. v. 3. São Paulo: Contexto, 2010. 143p.
- COELHO, Marcos de Amorim. **Geografia geral: o espaço natural e socioeconômico**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 1992.
- MAGNOLI, Demétrio. **Geografia: a construção do mundo**. Geografia geral do Brasil. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2005.
- MORAES, Paulo Roberto. **Geografia: Geral e do Brasil**. São Paulo: Harbra, 2003.
- OLIVA, J.; GIANANTI, R. **Espaço e modernidade: temas da Geografia mundial**. São Paulo: Atual, 1996.
- RAFFESTIN, Claude. **Por uma Geografia do poder**. Tradução de Maria Cecília França. São Paulo: Ática, 1993.
- ROSS, J. L. S. (Org). **Geografia do Brasil**. São Paulo: Edusp, 2008.
- MOREIRA, Ruy. **O pensamento geográfico brasileiro: as matrizes brasileiras**. São Paulo: Contexto, 2010. v.3. 168p
- SENE, Eustáquio de. **Globalização e espaço geográfico**. São Paulo: Contexto, 2003.
- SILVEIRA, Laura; SANTOS, Milton. **Território e Sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- VISENTINI, José William; VLACH, V. **Geografia Crítica: geografia do mundo industrializado**. v. 3. São Paulo: Ática, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE COMPRAS

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios fundamentais da Constituição. Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Direitos fundamentais individuais e coletivos na Constituição de 1988. Direitos sociais. Direitos políticos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária e dos Tribunais de Contas. Funções essenciais à justiça.

REFERÊNCIAS

- FERNANDES, Bernardo Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. Salvador: JusPodivm.
- MARTINS, Flávio. **Curso de direito constitucional**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.
- MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, Governo e Administração Pública. Atividade Administrativa. Regime jurídico administrativo. Princípios do Direito Administrativo. Organização da Administração Pública. Formas de prestação da atividade

administrativa. Órgãos públicos. Administração direta. Administração indireta. Poderes da Administração e dos administradores. Ato administrativo. Licitação e contratos administrativos com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Responsabilidade civil do Estado. Bens públicos. Agentes Públicos. Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judicial. Processo administrativo. Súmulas correlatas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 17 nov. 2022.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Atlas.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Forense.

MARINELA, Fernanda. **Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA ADMINISTRATIVO – TODAS AS ÁREAS

PROGRAMA

1. Administração geral: Fundamentos da Administração. Significado da Administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. 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.
2. 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 de 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.
3. 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.
4. Administração pública: Estrutura administrativa. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Princípios básicos da administração. Atos administrativos. Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos. A improbidade na Administração Pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. Procedimentos a serem observados pela União, estados, Distrito Federal e municípios, com o fim de garantir o acesso a informações.
5. 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. 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.

6. Contabilidade pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais; procedimentos contábeis específicos: FUNDEB, parcerias público-privadas (PPP), operações de crédito, regime próprio de previdência social (RPPS), dívida ativa; plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas; Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração das mutações no patrimônio líquido.
7. 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.
8. Fiscalização, auditoria e controle interno: Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Brasileira de 1988. Fiscalização e Controle na Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989. Controle da execução orçamentária na Lei Federal nº 4.320/1964. Capítulos da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: Jurisdição e competência; Composição e organização; Contas do governador e do prefeito; Contas anuais e especiais; Atos sujeitos a registro; Fiscalização dos atos e contratos administrativos; Sanções e medidas cautelares. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativas aos seguintes temas: Prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal; Diretrizes para a fiscalização da gestão fiscal dos Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em cumprimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal; remessa de informações relativas à folha de pagamento de pessoal, para a constituição do Cadastro de Agentes Públicos do estado e dos municípios de Minas Gerais – CAPMG; remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom); procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 1988.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF: 1964.

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 02 de junho de 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. Brasília, DF: 1992.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, DF: 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília, DF: 2002.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 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. Brasília, DF: 2011.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: 2021.

BRASIL. **Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, DF: 2000.

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.** 9. ed. (Válido a partir de 2022). Disponível em: https://www.cnm.org.br/cms/images/stories/comunicacao_novo/contabilidade/MCASP_9%C2%AA_edi%C3%A7%C3%A3o.pdf Acesso em: 23 out. 2022.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração:** teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

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.

MINAS GERAIS. **Constituição (1989).** Constituição do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, MG: 1989.

MINAS GERAIS. **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).** Disponível em: <https://tclgis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE/> Acesso em: 23 out. 2022.

MINAS GERAIS. **Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008.** Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Belo Horizonte, MG: 2008.

- Nº 04/2017: Dispõe sobre a prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal referentes ao exercício financeiro de 2017 e seguintes.
- Nº 03/2017: Estabelece diretrizes para a fiscalização da gestão fiscal dos Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em cumprimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a partir do exercício de financeiro de 2018.
- Nº 04/2015: Dispõe sobre a remessa de informações relativas à folha de pagamento de pessoal, para a constituição do Cadastro de Agentes Públicos do Estado e dos Municípios de Minas Gerais – CAPMG.
- Nº 03/2015: Dispõe sobre a remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom).
- Nº 03/2013: Dispõe sobre os procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais, e dá outras providências.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: o capital humano das organizações. São Paulo: Atlas, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE CONTROLE E FINANÇAS

PROGRAMA

1. Administração geral: Fundamentos da administração. Significado da administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. 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.
2. Administração pública: Estrutura administrativa. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Princípios básicos da administração. Atos administrativos. Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos. A improbidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. Procedimentos a serem observados pela União, estados, Distrito Federal e municípios, com o fim de garantir o acesso a informações. 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.
3. Administração financeira: Introdução à administração financeira: o papel e o ambiente da administração financeira, demonstrações financeiras e sua análise, fluxo de caixa e planejamento financeiro. Conceitos financeiros fundamentais: valor do dinheiro no tempo, risco e retorno, taxas de juros e avaliação de obrigações. Decisões financeiras de longo prazo: custo de capital, alavancagem e estrutura de capital. Decisões financeiras de curto prazo: capital de giro e gestão do ativo circulante, administração do passivo circulante. Administração de valores a receber e estoques.
4. Planejamento e orçamento público: Evolução histórica 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 e pagamento da despesa, suprimento de fundos, despesas de exercícios anteriores, e restos a pagar.
5. Contabilidade pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais; procedimentos contábeis específicos: FUNDEB, parcerias público-privadas (PPP), operações de crédito, regime próprio de previdência social (RPPS), dívida ativa; plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração das mutações no patrimônio líquido.
6. 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.
7. Fiscalização, auditoria e controle interno: Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Brasileira de 1988. Fiscalização e Controle na Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989. Controle da execução orçamentária na Lei Federal nº 4.320/1964. Capítulos da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: Jurisdição e competência; composição e organização; contas do governador e do prefeito; contas anuais e especiais; atos sujeitos a registro; fiscalização dos atos e contratos administrativos; sanções e medidas cautelares. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativas aos seguintes temas: prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal; diretrizes para a fiscalização da gestão fiscal dos municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em cumprimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal; remessa de

informações relativas à folha de pagamento de pessoal, para a constituição do cadastro de agentes públicos do estado e dos municípios de Minas Gerais – CAPMG; remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom); procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações diretas e indiretas, estaduais e municipais.

REFERÊNCIA

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Fundamentos de Administração Financeira**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: 1988.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF: 1964.

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 02 de junho de 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. Brasília, DF: 1992.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, DF: 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília, DF: 2002.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 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. Brasília, DF: 2011.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: 2021.

BRASIL. **Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, DF: 2000.

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 9. ed. (Válido a partir de 2022). Disponível em: https://www.cnm.org.br/cms/images/stories/comunicacao_novo/contabilidade/MCASP_9%C2%AA_edi%C3%A7%C3%A3o.pdf Acesso em: 23 out. 2022.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 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.

MINAS GERAIS. **Constituição (1989)**. Constituição do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, MG: 1989.

MINAS GERAIS. **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG)**. Disponível em: <https://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE/>. Acesso em: 23 out. 2022.

- Nº 04/2017: Dispõe sobre a prestação das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal referentes ao exercício financeiro de 2017 e seguintes.
- Nº 03/2017: Estabelece diretrizes para a fiscalização da gestão fiscal dos Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em cumprimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a partir do exercício de financeiro de 2018.
- Nº 04/2015: Dispõe sobre a remessa de informações relativas à folha de pagamento de pessoal, para a constituição do Cadastro de Agentes Públicos do Estado e dos Municípios de Minas Gerais – CAPMG.
- Nº 03/2015: Dispõe sobre a remessa, pelos municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais relativas ao exercício financeiro de 2016 e seguintes, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom).
- Nº 03/2013: Dispõe sobre os procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais, e dá outras providências.

MINAS GERAIS. **Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008**. Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências. Belo Horizonte, MG: 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

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). Consórcios públicos. Prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: demonstrativos exigidos e seu preenchimento; prazos.

REFERÊNCIA

BRASIL. **Constituição (1988)**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988

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. **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>

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>

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. 404 p.

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: ASSISTENTE JURÍDICO

PROGRAMA

1. Princípios do Direito Administrativo: Normas, regras e princípios. Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional.
2. Organização administrativa: Descentralização política e descentralização administrativa. Desconcentração administrativa. Administração direta e indireta. Consórcios públicos.
3. Ato administrativo: Conceito, estrutura, regime, atributos, classificações. Vinculação e discricionariedade. Perfeição, validade e eficácia. Extinção, convalidação, alteração, controle. Atos administrativos em espécie.
4. Processo administrativo: Conceito e espécies. Princípios. Direitos e deveres do administrado. Competência. Forma, tempo e lugar dos atos. Instrução e decisão. Recursos.
5. 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.
6. 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.
7. Agentes públicos: Conceito e espécies. Cargo público, emprego público e função pública. Servidores públicos: regime constitucional.
8. Controle da Administração Pública: Conceito e espécies. Controles administrativo, parlamentar, jurisdicional e popular. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Instrumentos processuais de controle jurisdicional: *habeas corpus*; mandado de segurança individual e coletivo; ação popular; *habeas data*; mandado de injunção; ação civil pública.
9. Improbidade administrativa: Regime constitucional e legal. Procedimento administrativo e processo judicial de responsabilização por improbidade administrativa.

REFERÊNCIA

1. DOUTRINA

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros / Juspodivm.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Atlas.

DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito administrativo**. Rio de Janeiro: Forense.

2. LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.

BRASIL. **Decreto nº 6.017, de 17/01/2007**. Regulamenta a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657, de 04/09/1942**. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB).

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 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 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 9.784, de 29/01/1999.** Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

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 12.527, 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 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 13.460, de 26/06/2017.** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º/04/2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JURISPRUDÊNCIA

Súmulas vinculantes do Supremo Tribunal Federal (STF).

Súmulas do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Súmulas do Superior Tribunal de Justiça (STJ).