EDITAL 02/2023

Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos de Agente Executivo Governamental, Analista de Planejamento e Gestão Governamental, Analista de Políticas Públicas e Técnico de Serviço Público da carreira da Administração Geral e dos cargos públicos efetivos de Arquiteto e Engenheiro da Carreira de Engenharia e Arquitetura do Quadro Geral dos Servidores da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

O Município de Belo Horizonte, por intermédio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGESP, estabelecida nesta Capital, na Avenida Augusto de Lima, n° 30 - Centro, torna público que estarão abertas, conforme subitem 4.2, as inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos de **Agente Executivo Governamental**, **Analista de Planejamento e Gestão Governamental**, **Analista de Políticas Públicas**, **Técnico de Serviço Público**, **Arquiteto e Engenheiro**, nos termos do Decreto nº 18.369, de 6 de julho de 2023, das Leis Municipais nº 7.169, de 30 de agosto de 1996, nº 7.971, de 31 de março de 2000, nº 11.225, de 19 de março de 2020, nº 11.226, de 19 de março de 2020 e nº 11.376, de 04 de julho de 2022 e suas alterações/regulamentações; e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado pela **Fundação Getulio Vargas - FGV**, em todas as suas etapas, visando ao provimento das vagas dispostas no **ANEXO I** durante seu prazo de validade e à formação de cadastro de reserva, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

1.1.1. A Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria SMPOG Nº 051/2022 e suas alterações, publicada no Diário Oficial do Município – DOM de 28/12/2022, acompanhará toda a execução do certame.

1.2. O Concurso Público constará:

1.2.1. De 3 (três) etapas, para os cargos de **Nível Superior**:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório
3ª	Prova de Títulos	Classificatório

1.2.2. De 2 (duas) etapas, para os cargos de **Nível Médio**:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório

1.3. O cargo, a especialidade, a habilitação exigida, as vagas, a jornada de trabalho e o vencimento inicial estão estabelecidos no **ANEXO I** que integra este Edital.

1.4. Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
ANEXO I – Cargo, Especialidade, Habilitação Exigida, Vagas, Jornada de Trabalho e Vencimento Inicial;
ANEXO II - Conteúdos Programáticos;
ANEXO III - Protocolos Técnicos de Exames Médicos Admissionais;
ANEXO IV - Modelo de Laudo para a Perícia Médica dos Candidatos que se declararam com Deficiência;
ANEXO V - Declaração – Isenção de Taxa;
ANEXO VI - Modelo de Procuração para Entrega de Documentos por Terceiros;
ANEXO VII – Declaração de Exercício de Atividade Autônoma ou Profissional Liberal

1.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital, que porventura sejam admitidos, cumprirão jornada de trabalho estabelecida no **ANEXO I** e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 7.169/1996 -

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte, e serão vinculados à Administração Direta.

1.6. O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso e seus respectivos Anexos no Diário Oficial do Município - DOM e nos endereços eletrônicos da **FGV** - ***https://conhecimento.fgv.br/concursos/***pbhadministrativo23 e **PBH - *prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho*** e consultá-lo na Gerência de Central de Atendimento - GECEA, situada no endereço: Avenida Augusto de Lima, nº 30 - 1º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, mediante agendamento pelo telefone (31) 3246-0000.

2. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1. Agente Executivo Governamental:

ATRIBUIÇÃO GERAL: desenvolver atividades de natureza continuada, de planejamento, de assessoramento e de monitoramento, relacionadas aos processos e procedimentos da administração municipal, em especial nos sistemas de serviços auxiliares e demais áreas de suporte administrativo, logística, alienações, contratação de obras e serviços, orçamento, finanças, recursos humanos, cadastro, emissão e arquivamento de documentos, realizando ainda estudos, pesquisas, minutas, pareceres e outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: realizar atividades de comunicação, modernização e apoio administrativo, como elaboração, digitação, tramitação e arquivamento de formulários e documentos administrativos; prestar suporte administrativo, fiscalizar e acompanhar a execução de contratos e convênios de prestação de serviços, obras e outros serviços terceirizados, mediante designação; organizar e manter cadastros e outros tipos de registros afetos à sua área de atuação; providenciar e fiscalizar a execução de serviços de logística, administração predial, patrimonial e de materiais; prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos afetos à sua atividade e área de atuação; auxiliar na elaboração de pesquisas, estudos, relatórios, pareceres e minutas de normas internas, termos de referência, contratos e convênios relativos à sua área de atuação, efetuando análise, conclusão e recomendações; contribuir para a execução das atividades de planejamento, assessoramento e monitoramento dos processos e procedimentos da sua área de atuação; outras atribuições correlatas que sejam compatíveis com a escolaridade da classe de posicionamento, tendo como limite a atribuição geral do cargo, e que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos no âmbito do Poder Executivo.

2.2. Analista de Planejamento e Gestão Governamental:

ATRIBUIÇÃO GERAL: realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos de políticas públicas de gestão e governança, conforme área de habilitação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Administração: elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos relacionados a sua área de habilitação; prestar consultoria interna, sobre tema afim a sua habilitação, aos seus superiores e aos técnicos de outras áreas de habilitação; pesquisar, planejar, elaborar, executar e coordenar trabalhos especializados sobre planejamento estratégico, tático e operacional; pesquisar, planejar, elaborar, executar e coordenar processos e projetos nas áreas de recursos humanos, financeira, organização de sistemas e métodos, sistema de informação gerencial e qualidade; pesquisar, planejar, elaborar, executar e coordenar trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial; auxiliar nos trabalhos especializados sobre análise contábil, auditoria contábil e de programas, despesas de pessoal, política econômica e política creditícia e financeira; coordenar os trabalhos especializados sobre as relações empresariais públicas.
Ciências Contábeis: efetuar o acompanhamento e o controle da movimentação contábil; examinar e elaborar relatórios e pareceres, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; supervisionar, coordenar, dirigir e executar trabalhos especializados sobre planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas, despesas de pessoal, política econômica, relações empresariais públicas e política creditícia e financeira; promover esclarecimentos visando ao cumprimento da legislação, à atualização dos dados e à correta informação sobre a aplicação dos recursos públicos.

Ciências Econômicas: informar processo, elaborar pareceres e relatórios, bem como promover e realizar estudos, pesquisas e análises, relativos à sua área de habilitação; elaborar laudos ou esquemas relacionados aos assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência a trabalhos referentes a atividades econômicas ou financeiras; realizar análises de cenários econômicos, efetuando planejamentos estratégicos nas áreas social, econômica e financeira; planejar, formular, implementar, acompanhar e avaliar econômica e financeiramente as políticas públicas.

2.3. Analista de Políticas Públicas:

ATRIBUIÇÃO GERAL: realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução das ações e dos projetos de políticas públicas, atuando nas áreas de serviços de assistência social, atenção à saúde, esportes, entre outros, conforme área de habilitação.

COMPETE A TODAS AS ÁREAS: Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos correspondentes à sua habilitação, observada a respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:
Educação Física: planejar, coordenar, monitorar e avaliar a execução dos programas e projetos da política municipal de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para ações nesta área; orientar e acompanhar as ações esportivas e de lazer para todos os segmentos da sociedade, inclusive para crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; apoiar a gestão técnica de convênios estabelecidos com outros órgãos da Administração municipal, estadual e federal, terceiro setor e/ou iniciativa privada para o fomento da política municipal de esporte e de lazer; supervisionar e orientar equipes de execução de programas e projetos sob sua responsabilidade; elaborar relatórios críticos sobre a realização de ações sob sua responsabilidade.

2.4. Arquiteto e Engenheiro:
ATRIBUIÇÃO GERAL:
Elaborar estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias à atualização e implementação do planejamento urbano do Município de Belo Horizonte; vistoriar, acompanhar, colaborar, supervisionar a programação e execução física e financeira das obras, dos programas e dos projetos do Poder Público Municipal, e das ações relativas ao planejamento e ao controle urbano e ambiental; colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos da Administração Pública Municipal e acompanhar a sua evolução; contribuir, analisar e acompanhar a captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira necessária ao desenvolvimento dos projetos, junto a órgão e instituições nacionais e internacionais; contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e urbanísticas do Município, em especial as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais, licenciamento de atividades urbanas, edificações e equipamentos urbanos, proteção, controle e conservação do meio ambiente, preservação do patrimônio cultural e da melhoria da qualidade de vida, bem como na elaboração de pareceres técnicos, sobre projetos de lei que alterem as referidas normas; elaborar estudos, sistematizar e propor normas e documentos técnicos, informações e

subsídios referentes à execução de obras e serviços públicos, posturas municipais, subsidiando o planejamento e controle urbano e ambiental; coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos e, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços de infraestrutura urbana e ambiental e de equipamentos urbanos e comunitários; coordenar, analisar, elaborar projetos, especificações, orçamentos e cronogramas, para o licenciamento, e acompanhar a execução técnica dos projetos relativos a obras de manutenção e conservação dos próprios públicos municipais; gerenciar, elaborar e fornecer informações para edificações e parcelamento do solo, além das necessárias à regularização de imóveis, bem como atualizar e manter o acervo cadastral e cartográfico utilizados no fornecimento de informações para projetos e diretrizes; analisar e efetuar vistorias técnicas para licenciamento e execução de projetos de meio ambiente, de edificações, de parcelamento do solo, geométrico, de drenagem e de proteção e controle urbano e ambiental; efetuar vistorias para a emissão de laudos e pareceres técnicos na concessão de baixa de construção e habite-se, bem como na caracterização da qualidade ambiental; analisar e acompanhar os aspectos técnicos da execução dos licenciamentos ambientais e de atividades urbanas; prestar informações de natureza técnica ao público sobre o cumprimento das normas de obras e de elaboração de projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo, de equipamentos urbanos e comunitários, de licenciamento de atividades urbanas, de meio ambiente e posturas municipais de maneira educativa; analisar e elaborar, nas áreas de urbanismo e meio ambiente e edificações, estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios; efetuar cálculos de taxas e multas relativas à aprovação e infração às normas da legislação urbanística e ambiental; coordenar, analisar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de prevenção contra incêndios e de segurança do trabalho nos próprios municipais; emitir laudos e pareceres técnicos em processos, arbitramentos, avaliações, expedientes, audiências ou perícias referentes a legislação de parcelamentos, uso e ocupação do solo, meio ambiente, posturas municipais, edificações e equipamentos urbanos e comunitários e de licenciamento de atividades urbanas; ministrar e participar de cursos, palestras e treinamentos de natureza técnicas; participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes.

2.5. Técnico de Serviço Público:

ATRIBUIÇÃO GERAL: executar serviços correspondentes à sua habilitação, elaborando laudos e pareceres relacionados à sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; elaborar laudos e pareceres em sua área de habilitação; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações públicas; colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua habilitação; prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público em sua área de habilitação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos administrativos ou de ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico-administrativos; subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e publicações técnicas; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilidade das rotinas de trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas; outras atribuições correlatas que sejam compatíveis com a escolaridade da classe de posicionamento, tendo como limite a atribuição geral do cargo, e que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos no âmbito do Poder Executivo.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Para ser empossado no cargo, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo, no momento da posse:

a) Ser aprovado no concurso público;
b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

c) Estar em gozo dos direitos políticos;
d) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
f) Possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo, conforme **ANEXO I** deste Edital;
g) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
h) For julgado apto em inspeção médica feita pelo órgão municipal competente, física e mentalmente, para o exercício do cargo, nos termos do art. 23 da Lei nº 7.169/1996.
i) Cumprir as determinações deste Edital.

3.2. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos na época da posse:

a) Original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, que conste a naturalidade do candidato;
b) Original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou do comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
c) Na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, deverão ser apresentados original e cópia simples de documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal nº 70.436/1972, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto Federal nº 3.927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do Decreto Federal nº 3.927/2001;
d) Na hipótese de o candidato ser cidadão naturalizado deverá ser apresentada a publicação do deferimento da naturalização no Diário Oficial da União;
e) Uma fotografia colorida 3×4 recente;
f) Original e cópia simples do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico http://www.tse.jus.br;
g) Original e cópia simples do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino -Obrigatório entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
h) Original e cópia simples de certidão de casamento, se for o caso;
i) Original e cópia simples do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado (número ativo na rede bancária);
j) Original e cópia simples do comprovante de residência atualizado dentro de 90 dias em nome do candidato (água, energia, telefone ou internet). Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome se faz necessário realizar uma declaração de próprio punho no comprovante com os seguintes dizeres: *"Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço*". Sendo datado e assinado ao final;
k) Original e cópia simples do documento comprobatório de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo, estabelecida no **ANEXO I** deste Edital;
l) Certidão negativa emitida pelo órgão de classe se for o caso;
m) Carteira de registro profissional se for o caso;
n) Cédula de identidade emitida pelo órgão de classe se for o caso;
o) Laudo de saúde ocupacional atestando a aptidão física e mental do candidato, fornecido pelo órgão municipal competente;
p) Parecer emitido pelo município de Belo Horizonte mediante apuração dos fatos declarados pelo candidato no Boletim de Funções e Atividades (BFA) e respectiva comprovação da condicionante para a posse, se for o caso;
q) Cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda ou a Declaração de isenção do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), ainda que não possua bens ou valores a declarar.

3.2.1 O município de Belo Horizonte na conferência da documentação para a posse poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares.

3.3. Apresentar, na época da posse, os documentos dos dependentes listados a seguir, se for o caso:

I – **Filiação (pai/mãe)**:
Os documentos da mãe são obrigatórios e os do pai são facultativos. No caso de pais falecidos não se faz necessária a inclusão dos documentos abaixo.
a) cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal;
b) cópia simples do CPF ou do comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito.

3.4. Os candidatos deverão, a partir da publicação da nomeação no DOM e dentro do prazo legal de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente ao da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 20 (vinte) dias, motivadamente e a critério da autoridade competente, acessar o Sistema de Ingresso no *link* do Portal do Servidor da PBH (*https://portaldoservidor.pbh.gov.br*) e verificar as informações disponibilizadas, acompanhar as agendas pré-definidas e realizar os procedimentos necessários para a posse.

3.5. Mediante agendamento indicado no Sistema de Ingresso da PBH, os nomeados/convocados deverão comparecer à Gerência de Central de Atendimento – GECEA ou no local indicado pelo setor de posse/admissão, munidos da documentação exigida no Edital ou no chamamento publicado (originais e cópias) e dos formulários exigidos para conclusão dos procedimentos admissionais.

3.6. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.2 deste Edital impedirá a posse do candidato.

3.7. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo na ocasião da posse.

3.8. O candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP pelo endereço eletrônico: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml e acessar a opção "Consulta *Online*" para verificação dos dados cadastrais. Caso apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão.

3.9. Após a nomeação, o candidato deverá cumprir todos os requisitos exigidos durante o processo admissional, para ser empossado.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

4.1.1. A inscrição neste Concurso Público implicará conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas no Decreto nº 18.369/2023 e neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.1.3. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PBH** e a **FGV** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 13 deste Edital.

4.1.4. A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.6. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público de que trata este Edital.

4.1.8.1. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de mais de uma inscrição, por meio de pagamento ou isenção de pagamento de Taxa de Inscrição por um mesmo candidato, para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela inscrição que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.9 O candidato declara estar ciente e autoriza, no ato da inscrição, o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para utilização, exclusivamente, neste Concurso Público, conforme previsto na Lei Federal nº 13.709/2018.

4.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

4.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas, exclusivamente via *Internet*, por meio do endereço eletrônico da FGV: https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23**,** no período das **16h do dia 18 de setembro de 2023 às 16h do dia 24 de outubro de 2023**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, por meio de Documento de Recolhimento e Arrecadação Municipal - DRAM, pagável em um dos bancos conveniados com o Tesouro Municipal, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.1.1. Os bancos conveniados ao Tesouro Municipal são: Banco Bradesco S.A., Banco Cooperativo do Brasil S.A. - Bancoob, Banco do Brasil S.A., Banco Inter S.A., Banco Mercantil do Brasil S.A., Banco Safra S.A., Banco Santander (Brasil) S.A., Caixa Econômica Federal e Itaú Unibanco S.A.

4.2.1.2. A inscrição do candidato só será confirmada mediante pagamento do valor da taxa de inscrição, dentro do prazo de vencimento do DRAM, ou da publicação do deferimento de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico da FGV.

4.2.1.3. Em caso de indisponibilidade operacional do sistema, será oferecido novo período equivalente ao tempo que o sistema permaneceu fora do ar.

4.2.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, observando o seguinte:
a) acessar o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 18 de setembro de 2023 até às 16h do dia 24 de outubro de 2023**;
b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o Documento de Recolhimento e Arrecadação Municipal (DRAM), que deverá ser impresso e pago em espécie nos bancos informados no subitem 4.2.1.1, ou, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
d) a PBH e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (DRAM) não seja efetuado até o dia **25 de outubro de 2023**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
f) após às **16h do dia 24 de outubro de 2023**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.2.3. O valor da inscrição é:
4.2.3.1. Para os cargos de Agente Executivo Governamental e Técnico de Serviço Público de R$ 90,00 (noventa reais).
4.2.3.2. Para os cargos de Analista de Planejamento e Gestão Governamental e Analista de Políticas Públicas de R$ 110,00 (cento e dez reais).
4.2.3.3. Para os cargos de Arquiteto e Engenheiro de R$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais).

4.2.4. 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 do DRAM ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. A **FGV** e a **PBH** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos 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 DRAM.

4.2.7. O DRAM, disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, será emitido em nome do candidato 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. A impressão do DRAM ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PBH** e a **FGV** de eventuais dificuldades de leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. O candidato deverá verificar todos os dados constantes no DRAM.

4.2.9. O DRAM, devidamente quitado até as 23h59 da data limite de 25 de outubro de 2023, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no Concurso Público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

4.2.10. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Requerimento Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

4.2.11. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 13 deste Edital.

4.2.12. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.2.13. O comprovante de inscrição do candidato poderá ser o próprio DRAM, acompanhado do comprovante de pagamento emitido pela instituição bancária.

4.2.14. O candidato transgênero que desejar atendimento pelo nome social, poderá solicitá-lo pelo e-mail concursopbhadm@fgv.br até as 23h59 do dia 24 de outubro de 2023, de acordo com o horário oficial de Brasília, devendo anexar documento de identificação utilizado na inscrição.

4.2.14.1. Os candidatos transgêneros inscritos neste concurso deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste Edital, conforme normativa do subitem 9.6.3.

4.2.14.2. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e gênero constantes no registro civil.

4.2.15. Após o deferimento da inscrição, em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração da inscrição do candidato na condição de ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência, ou de ampla concorrência para concorrer dentro das vagas reservadas aos candidatos inscritos como pretos ou pardos.

4.2.16. Não será admitida a restituição da importância paga com a inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
a) Pagamento em duplicidade, extemporâneo, a maior ou a menor;
b) Indeferimento da inscrição, seja qual for o motivo;
c) Cancelamento ou suspensão do concurso;
d) Alteração da data prevista para as provas;
e) Extinção ou alteração dos cargos ofertados.

4.2.16.1. Nas hipóteses previstas no subitem anterior, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e envio do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23> para o e-mail concursopbhadm@fgv.br.

4.2.16.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis, após:
a) O encerramento do período de inscrições, para os pedidos de restituição em casos de pagamento em duplicidade, extemporâneo, a maior ou a menor, e
b) A publicação do ato de cancelamento, suspensão do concurso, da alteração da data prevista para as provas, da exclusão do cargo ou do indeferimento da inscrição.

4.2.16.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:
a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
c) Números de telefones, com código de área, para eventual contato;
d) Chave de meio de pagamento instantâneo (PIX), se possuir.

4.2.16.4. Para validade da solicitação de restituição o envio do formulário deve seguir os seguintes prazos:
a) Em até 10 (dez) dias após o término do período de inscrições quando a motivação da solicitação for prevista nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.2.16; ou
b) Em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou um dos casos previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 4.2.16.

4.2.16.5. A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário, ou pagamento instantâneo (PIX), na conta/chave indicada no respectivo formulário de restituição.

4.2.16.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição

4.2.17. Após o resultado das inscrições deferidas após recursos, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.2.17.1. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem anterior deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.2.18. O candidato que não dispuser de acesso à *internet* para realizar sua inscrição, poderá utilizar computadores disponibilizados pela FGV, localizada na **Av. Raja Gabaglia, 1580 / 6° andar - Gutierrez**, das 09h00 às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

4.2.19. A listagem preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada conforme subitem 14.1.1.

4.2.19.1. A listagem final de inscrições deferidas (constando nome, nº de inscrição e data de nascimento) será disponibilizada no endereço eletrônico da FGV, https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, para consulta, após o prazo recursal.

4.20. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.21. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 18.369/2023, e suas alterações.

5.1.1. A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das 16h horas do dia **18 de setembro de 2023 e 16h do dia 20 de setembro de 2023** observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23

5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo art. 13, I e II, do Decreto nº 18.369/2023 e suas alterações, que:
I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico –, sendo a comprovação feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS;
II – apresentar declaração de hipossuficiência, acompanhada de documentos comprobatório, listados no subitem 5.2.2.

5.2.1. A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma, para a **hipótese do inciso I** do subitem 5.2:
a) indicar no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico,; **e**
b) enviar declaração constante do **ANEXO V** deste Edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF e data) e assinada, por meio de *upload* no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23. O envio deve ser em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.

5.2.1.1. A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2. A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma, para a **hipótese do inciso II** do subitem 5.2:
- envio da declaração conforme modelo sugerido no **ANEXO V** deste Edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF, data de desemprego, data de preenchimento e assinatura), por meio de *upload* no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, acompanhada da cópia das páginas da CTPS que contenham a fotografia, a identificação do candidato, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente, destinada para anotação de contrato de trabalho que esteja em branco **ou** registro no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento até 20/10/2023, conforme relatório emitido pelo CAGED, constando a situação "fechado" em todas as empresas nas quais foi registrado. O envio deve ser em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.

5.3. O candidato que não enviar a documentação por meio eletrônico a que se referem os subitens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital ou que enviar a declaração incompleta, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem data ou sem assinatura, terá o seu pedido de isenção indeferido.

5.3.1. A solicitação realizada após o período constante do subitem 5.1.1 deste Edital será indeferida.

5.3.2. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital.

5.3.3. Caso seja solicitado pela FGV, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.4. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto Federal nº 83.936/1979.

5.5. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.7. O candidato que não tiver acesso à *internet* para realizar sua inscrição, poderá utilizar os computadores disponibilizados pela FGV localizado na **Av. Raja Gabaglia, 1580 / 6° andar - Gutierrez**, das 09h00 às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

5.8. A relação preliminar dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada conforme o subitem 14.1.1.

5.8.1. O candidato poderá interpor recurso após verificar, por meio de acesso eletrônico específico disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação preliminar dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção de taxa deferido.

5.8.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.8.3. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará eliminação automática do processo de isenção.

5.8.4. Os documentos enviados valerão somente para este Concurso.

5.8.5. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.8.6 O envio das documentações é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FGV por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8.7. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise e cumprimento das exigências.

5.9. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

5.10. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá efetivar sua inscrição através do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, imprimindo o DRAM para pagamento até o dia **25 de outubro de 2023**. Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado do concurso.

5.11. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos neste Edital;
f) Apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios fora do prazo estabelecido ou em desconformidade com este Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, regulamentada pela Lei Municipal nº 11.416/2022, pelo Decreto Municipal nº 18.369/2023, pela Lei Federal nº 13.146/2015 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.1.1. O número de vagas reservadas às pessoas com deficiência será arredondado para o número inteiro superior à fração decorrente da aplicação do percentual do subitem anterior, em todos os casos em que o número de vagas em disputa for maior ou igual a 5 (cinco), nos termos do Decreto Municipal nº 18.369/2023 e alterações.

6.1.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021(visão monocular), nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

6.1.3 Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e pelo Decreto Federal n° 9.508/2018 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

6.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no link de inscrição, das 16h **do dia 18 de setembro de 2023 até as 16h do dia 24 de outubro de 2023**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23.
6.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
6.2.2 O laudo médico deverá conter:
a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual

6.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.2.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.2.5. O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, interpor recurso conforme procedimento previsto no item 13.1 deste Edital.

6.3.O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 8.2 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 4º, §1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.3.1. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

6.4. A relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada conforme o subitem 14.1.1.

6.4.1. O candidato poderá interpor recurso após verificar, por meio eletrônico específico disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

6.4.1.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, a FGV disponibilizará local com acesso à *internet*, no endereço localizado à **Av. Raja Gabaglia, 1580 / 6° andar - Gutierrez**, das 09h00 às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis), durante o período recursal.

6.5. A inobservância do disposto no subitem 6.2 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias a que se refere o subitem 8.2 deste Edital.

6.5.1. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

6.6. DA AVALIAÇÃO MÉDICA E AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

6.6.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado na Prova Discursiva nos termos do item 10.2.1, será submetido, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final do Concurso Público, à Avaliação Médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da FGV, formada por 3 (três) profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º, §1º, da Lei Federal nº 13.146/2015, do art. 5º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, o art. 1º, §1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377 do STJ.

6.6.2 Os candidatos que forem considerados deficientes nos termos do subitem anterior, serão submetidos à Avaliação Biopsicossocial, para verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a ser realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da FGV, nos termos do art. 111, §1º da Lei Municipal nº 11.416/22.

6.6.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação médica com **1 (uma) hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), de acordo com o modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

6.6.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela FGV por ocasião da realização da perícia médica.

6.6.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

6.6.6. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.6.7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata os subitens 6.6.5 e 6.6.6 deste Edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.6.7.1. Conforme art. 52, do Decreto nº 18.369/2023, será eliminado do concurso o candidato que firmar declaração falsa relativa ao enquadramento na reserva de vagas prevista neste artigo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.6.8 Os candidatos com deficiência deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos e atender integralmente aos demais itens e condições especificados neste Edital.

6.6.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se assim for considerado na perícia médica, e tiver a deficiência compatível com as atribuições do cargo, e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral caso tenha pontuação suficiente para a ampla concorrência.

6.6.10. Caso a Avaliação Médica conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, ou a Avaliação Biopsicossocial conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência.

6.6.10.1. Caso o candidato incorra em uma das situações previstas no subitem anterior, será mantida a sua posição na lista de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do Decreto nº 18.369/2023, e alterações.

6.6.10.2. A manutenção da posição na lista de ampla concorrência citada no subitem anterior será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado na listagem geral.

6.6.11. Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

6.6.12. A Perícia Médica Oficial do Município, no uso de suas atribuições, pode, no momento do **exame admissional**, concluir pela inaptidão do candidato, seja pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS

7.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 10.924/2016, e do Decreto nº 18.369/2023, e suas alterações.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou

diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 1º, § 2º, da Lei nº 10.924/2016.

7.1.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos pretos ou pardos, e preencher a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.1.2.1. A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

7.1.3. A relação preliminar dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos será divulgada conforme o subitem 14.1.1.

7.1.3.1. O candidato que porventura declarar indevidamente ser preto ou pardo, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, interpor recurso conforme procedimento previsto no item 13.1 deste Edital.

7.1.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

7.1.5.É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, ou de Isenção, para concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos.

7.1.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.1.7. Os candidatos pretos ou pardos concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.1.8 Em atendimento ao previsto na Lei Municipal nº 10.924/2016, os candidatos pretos ou pardos, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.1.9. Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.

7.1.10. Na hipótese de não haver número de candidatos pretos ou pardos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.1.11. Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

7.2. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS

7.2.1.O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, caso aprovado na Prova Discursiva, nos termos do subitem 10.2.1, será submetido, obrigatoriamente, antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos.

7.2.2. Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar pessoalmente à comissão avaliadora, de responsabilidade da FGV.

7.2.3. O procedimento de verificação será realizado na cidade de Belo Horizonte/MG. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial ao procedimento de verificação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23.

7.2.4. A comissão avaliadora será formada por 3 (três) integrantes observando-se os critérios de gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

7.2.5.Não haverá segunda chamada para o procedimento de verificação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento.

7.2.6. O não comparecimento ou a reprovação no procedimento de verificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos, observado o disposto no subitem 7.2.19.

7.2.7. Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora.

7.2.8. O procedimento de verificação será fotografado e filmado pela FGV para efeito de registro e de avaliação.

7.2.9. A avaliação da comissão considerará o fenótipo apresentado pelo candidato na apresentação presencial.

7.2.10. A avaliação da Comissão quanto à condição de candidato preto ou pardo considerará os seguintes aspectos:

a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
b) autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do procedimento de verificação, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
c) fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) e filmagem feita pela equipe da Fundação Getulio Vargas, para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de verificação.
d) as formas e os critérios do procedimento de verificação considerarão, presencialmente, tão somente os aspectos fenotípicos dos candidatos.

7.2.11 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 7.2.10;
b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 7.2.10, no momento solicitado pela comissão de verificação e/ou pela FGV;
c) não for considerado preto ou pardo pela maioria dos integrantes da comissão avaliadora;
d) não comparecer ao procedimento de verificação;
e) prestar declaração falsa.

7.2.12. Será considerado preto ou pardo o candidato que assim for considerado por pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

7.2.13. O procedimento de verificação será filmado e/ou fotografado pela FGV, para efeito de registro e de avaliação. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de avaliação, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.2.14. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.2.15. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

7.2.16. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa preta ou parda, terá validade apenas para este concurso.

7.2.17. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos e atender integralmente aos demais itens e condições especificados neste Edital.

7.2.18. Concluindo a avaliação pelo não enquadramento do candidato como preto ou pardo, ele será excluído da lista de classificação de candidatos pretos ou pardos, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do Decreto nº 18.369/2023, e alterações.

7.2.19. A manutenção da posição na lista de ampla concorrência citada no subitem anterior será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado na listagem geral.

8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **24 de outubro de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.2. O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o art. 4º, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

8.3. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.4. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

8.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nessa situação.

8.6. O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura de Belo Horizonte e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

8.7. No link de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.

8.8. Das lactantes:

8.8.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos arts. 227 da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e arts. 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

8.8.2. A lactante deverá indicar esta condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição e proceder conforme o subitem 8.1, para a adoção das providências necessárias.

8.8.3. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 8.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

8.8.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento à criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação, devidamente acompanhada por uma fiscal.

8.8.5. Será concedido à candidata o tempo adicional correspondente ao que for utilizado para amamentação, a título de compensação, durante o período de realização das provas, limitada a uma hora adicional.

8.8.6. Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

8.8.7. A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária do acompanhante, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

8.8.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da FGV, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital. O adulto a que se refere o subitem 8.8.7 não poderá acompanhar a amamentação.

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

8.8.10. A candidata lactante, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

8.8.11. A FGV não disponibilizará acompanhante para guarda ou acompanhamento de crianças.

8.9. Das outras condições:

8.9.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no Requerimento Eletrônico de Inscrição disponibilizado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23 no momento de realização da inscrição, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

8.9.2. Os candidatos que solicitarem a prova em braile deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

8.9.3. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante neste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

8.9.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, para a realização das provas, deverá enviar a solicitação, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

8.9.5. Caso a solicitação de que trata o subitem anterior seja deferida, o tempo adicional de prova será de no máximo 1 (uma) hora.

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

8.9.7. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 8.9.1 deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

8.9.8. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.9.9. O laudo médico valerá somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

8.9.10. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **24 de outubro de 2023**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursopbhadm@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

8.9.11. O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgado conforme o subitem 14.1.1.

8.9.12. Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de atendimento especial, conforme previsto no item 13 deste Edital.

8.9.13. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.9.14. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos.

8.9.15. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVA

9.1. As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva serão aplicadas na cidade de Belo Horizonte/MG, na data provável de **17 de dezembro de 2023,** em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23 no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.**

9.2. As Provas serão aplicadas, conforme abaixo:

a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha, no turno da manhã, com início às 09h;
b) Prova Discursiva, no turno da tarde, com início às 15h.

9.3. Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, ou seja, às 08h30 no turno da manhã e, às 14h30, no turno da tarde, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

9.4. A duração da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será de **4 (quatro) horas**, e a duração da **Prova Discursiva** será de **3 (três) horas**, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.4.2. O tempo de duração das provas abrange a assinatura das Folhas de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões para as Folhas de Respostas das Provas Objetiva e Discursiva.

9.5. O Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, a partir de **10 de dezembro de 2023**.

9.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 1 (uma) hora antes do fechamento dos portões, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

9.6.1. Os portões serão abertos em até 1 (uma) hora antes do início das provas e fechados, **impreterivelmente, 30** (**trinta**) **minutos** antes do início das provas.

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

9.6.3. Serão considerados documentos de identidade oficial e **físicos:** Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997). A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

9.6.3.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

9.6.3.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, bem como apresentados em meio digital, tendo em vista a eventual necessidade de apresentação durante a prova ou em qualquer momento em que o candidato esteja impedido de utilizar o telefone celular.

9.6.4. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.6.5. O comprovante de inscrição para as provas não terá validade como documento de identidade.

9.6.6. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pela FGV.

9.7. Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados conforme o subitem 9.1.

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

9.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.10. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.11. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.12. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na listagem de inscrições deferidas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

9.12.1. A permissão de que trata o subitem 9.12 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.12.2. Constatada a irregularidade da inscrição, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da permissão para realização da prova, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.14. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

9.15. 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.

9.16. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *pagers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

9.16.1 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo(a) próprio(a) candidato(a).

9.16.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do(a) candidato(a) até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo(a) candidato(a) após a saída do local de prova.

9.16.3. O descumprimento do item 9.16 e seus subitens implicará eliminação do candidato.

9.16.4. Na ocorrência do funcionamento ou acionamento não permitido de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.16.5. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.16, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.16.6. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

9.16.7. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.16.7.1. A FGV, em hipótese alguma, assumirá a guarda da arma de fogo ou objetos similares do candidato, no local de realização das provas.

9.16.7.2. O candidato, em hipótese alguma, poderá alocar a arma de fogo ou objetos similares, no local de realização das provas.

9.17. A FGV recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta, para a realização das provas, caso contrário, os demais pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

9.17.1. O descumprimento do subitem anterior implicará eliminação do candidato do Concurso Público.

9.17.2. A **FGV** e a **PBH** não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

9.18. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.19. Será fornecido ao candidato os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas da Prova Objetiva e Discursiva personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

9.20. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.21. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais, conforme item 8.

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

9.23. Não haverá substituição das Folhas de Respostas das Provas por erro do candidato.

9.24. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.25. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, 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.

9.26. O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

9.27. O candidato poderá ser submetido, durante a realização das provas, ao detector de metais e à identificação por meio da coleta da impressão digital.

9.28. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FGV durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.29. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.30. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.31. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.32. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas** de seu início, mediante a entrega obrigatória das Folhas de Respostas devidamente preenchidas e assinadas, ao fiscal de sala.

9.32.1. O candidato poderá levar o Caderno de Questões somente **30 (trinta) minutos** antes do término da realização das provas.

9.32.2. O candidato que desejar levar o Caderno de Questões nos termos do subitem anterior, deverá aguardar em sala de prova.

9.32.3. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.32, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.32.4. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

9.32.5. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

9.32.6. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova e será eliminado do Concurso Público.

9.32.7. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela FGV, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.32.8. Ao final da prova, os **3 (três) últimos candidatos** deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

9.33. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FGV, observado o previsto no subitem 8.8.7 deste Edital.

9.34. Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.35. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.36. O gabarito oficial da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado conforme subitem 14.1.1.

9.37. O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal em relação aos gabaritos preliminares.

9.38. O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23 na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

9.39. Será eliminado o candidato que:
a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.3 deste Edital;
d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32 deste Edital;
e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet,* agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
g) Não devolver as Folhas de Respostas conforme o subitem 9.32;
h) Ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Questões fora do prazo determinado no subitem 9.32.1;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
j) Não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital na hipótese prevista no subitem 9.27;
k) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
l) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
m) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou a equipe de colaboradores da aplicação;
n) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
o) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
p) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
q) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela FGV.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

10.1. As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Discursiva terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas conforme os quadros a seguir:

10.1.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
10.1.1.1. Para o cargo de Agente Executivo Governamental:

Conteúdos	Total de Questões
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico-matemático	10
Informática Básica	10
Noções de Direito Administrativo	05
Noções de Direito Constitucional	05
Legislação Municipal	10
Conhecimentos Específicos	10
TOTAL	**60**

10.1.1.2. Para o cargo de Técnico de Serviço Público:

Conteúdos	Total de Questões

Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico-matemático	10
Informática Básica	10
Legislação Municipal	10
Conhecimentos Específicos	20
TOTAL	**60**

10.1.1.3. Para os cargos de Analista de Planejamento e Gestão Governamental e Analista de Políticas Públicas:

Conteúdos	Total de Questões
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico-matemático	10
Noções de Direito Administrativo	05
Noções de Direito Constitucional	05
Legislação Municipal	10
Conhecimentos Específicos	20
TOTAL	**60**

10.1.1.4. Para os cargos de Arquiteto e Engenheiro:

Conteúdos	Total de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação Específica	30
Conhecimentos Específicos	20
TOTAL	**60**

10.1.1.5. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

10.1.1.6. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

10.1.1.7. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

10.1.1.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

10.1.1.9 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

10.1.1.10 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

10.1.1.11 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

10.1.1.12 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

10.1.1.13 Será considerado aprovado na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para todos os cargos, o candidato que, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 30 (trinta) questões do total da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
b) não zerar nenhum dos conteúdos.

10.1.1.14 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 10.1.1.13 será eliminado do concurso.

10.1.1.15 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

10.1.1.16. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do **ANEXO II** deste Edital.

10.1.1.17 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta de 60 (sessenta) questões distribuídas conforme quadros constantes do subitem 10.1.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta, sendo que cada questão valerá um ponto, sendo 60 (sessenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

10.2 Da Prova Discursiva:

10.2.1. Somente serão corrigidas as questões discursivas dos candidatos aprovados na 1ª Etapa, nos termos do subitem 10.1.1.13, e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme quadro abaixo:

Cargo	Especialidade	Classificados até a posição		
		Ampla concorrência	Pretos ou Pardos	Pessoas com Deficiência
Agente Executivo Governamental	-	700	200	100
Técnico de Serviço Público	Técnico de Segurança do Trabalho	35	10	5
Analista de Políticas Públicas	Ciências Biológicas	35	10	5
	Educação Física	35	10	5
	Medicina Veterinária	35	10	5
	Química	35	10	5
Analista de Planejamento e Gestão Governamental	Administração	70	20	10
	Ciências Contábeis	70	20	10
	Ciência da Computação	35	10	5
	Ciências Econômicas	35	10	5
Arquiteto	-	147	42	21
Engenheiro	Engenharia de Agrimensura	35	10	5
	Engenharia Agronômica / Engenharia Florestal	70	20	10
	Engenharia Ambiental	35	10	5
	Engenharia Civil / Engenharia de Produção Civil	196	56	28
	Engenharia Elétrica	35	10	5
	Geografia	35	10	5

	Engenharia Geológica/Geologia	35	10	5
	Engenharia Mecânica	35	10	5
	Engenharia Química	35	10	5
	Engenharia Sanitária	35	10	5
	Engenharia de Segurança do Trabalho	35	10	5

10.2.1.1. As classificações previstas no subitem 10.2.1 do Edital, poderão ser ampliadas, caso o candidato classificado figure em mais de uma listagem, para que não haja prejuízo do quantitativo de aprovados no Resultado Final.

10.2.1.2. Serão respeitados os empates na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

10.2.2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos com deficiência e que se autodeclararem pretos ou pardos, aprovados dentro do limite estabelecido para o cargo, conforme quadro contido no subitem 10.2.1.

10.2.3. A Prova Discursiva consistirá na elaboração de 2 (duas) questões discursivas, para os cargos de nível médio, 2 (duas) questões discursivas para os cargos de nível superior, exceto para os cargos de Arquiteto e Engenheiro, em que a prova discursiva será a elaboração de 1 (um) parecer técnico relativo à área de atuação.

10.2.3.1. Cada questão discursiva deverá ser redigida em até 30 (trinta) linhas e o parecer técnico, em até 60 (sessenta) linhas.

10.2.3.2. Para concepção das questões do parecer técnico será utilizado o referencial estabelecido na área do conteúdo de conhecimentos específicos disposto no **ANEXO II**.

10.2.3.3. O espelho de correção será publicado junto com o resultado preliminar da correção da prova discursiva.

10.2.4. A Prova Discursiva será corrigida em atendimento ao que está estabelecido no Decreto Federal nº 6.583/2008, alterado pelo Decreto Federal nº 7.875/2012.

10.2.5. A Prova Discursiva valerá, para as 2 (duas) questões, 100 (cem) pontos, sendo 50 (cinquenta) pontos para cada uma delas, e 100 (cem) pontos o Parecer.

10.2.6. A Folha de Resposta para a Prova Discursiva não permitirá qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada à dissertação das questões propostas, garantindo assim o sigilo do autor.

10.2.7. Na Prova Discursiva o candidato somente poderá registrar sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

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

10.2.10. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FGV devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.2.11. Não será permitido o uso de corretivo de texto.

10.2.12. A Prova Discursiva terá cunho classificatório e eliminatório, sendo eliminados do Concurso Público os candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento) do total geral de pontos atribuídos para as duas questões.

10.2.13. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

a) No caso de não haver texto;
b) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
c) Cujo texto esteja redigido fora do padrão dissertativo/argumentativo;
d) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
e) Não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
f) Cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
g) Que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
h) Que a resposta do conteúdo técnico esteja plenamente incorreta.

10.2.14. O espelho da Folha de Resposta da Prova Discursiva do candidato será divulgado no endereço eletrônico da FGV, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar o rascunho da sua prova.

10.3. Da Prova de Títulos:

10.3.1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório, e serão convocados, por meio de publicação nos endereços eletrônicos https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23 e https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho os candidatos classificados conforme o quadro constante no subitem 10.2.1, considerando os empatados na última posição e as cotas previstas na legislação vigente, a apresentarem os títulos para análise. Nova convocação para a Prova de Títulos poderá ser realizada em decorrência de eventual alteração do Resultado da Prova Objetiva após Recursos.

10.3.2. A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.

10.3.2.1. Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto nas **tabelas do subitem 10.3.26**. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

10.3.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico da Fundação Getulio Vargas, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

10.3.3.1. Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:
a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23;
b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23 em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 5MB.

10.3.3.2. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

10.3.3.3. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

10.3.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

10.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

10.3.6. Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertençam ao(a) candidato(a).

10.3.7. Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos.

10.3.8. Não serão avaliados os documentos:

a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
c) cuja fotocópia esteja ilegível;
d) sem data de expedição;
e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

10.3.9. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

10.3.9.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

10.3.10. Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

10.3.11. Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

10.3.12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

10.3.13. A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23.

10.3.14. Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.

10.3.15. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

10.3.16. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de entrega da documentação, nos termos do subitem 10.3.1 deste Edital e deverão ser voltados para a área de atuação conforme atribuição descrita no item 2 deste Edital. Somente será considerado o tempo de experiência, para os cargos de Arquiteto e Engenheiro, para fins de pontuação, quando houver coincidência entre as atribuições da função desempenhada e as atribuições relacionadas à especialidade pretendida.

10.3.17. A comprovação de experiência profissional para todas as funções será feita da seguinte forma:
a) Para o trabalho desempenhado em regime celetista: mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas onde estão a foto e o número da CTPS, bem como as páginas da folha da Qualificação Civil), das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s);
b) Para o trabalho desempenhado em regime estatutário: mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente;
c) Para comprovação de experiência profissional no exterior: mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.

10.3.18. Para comprovação de experiência profissional dos profissionais liberais será feita da seguinte forma:
a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;
b) Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), conforme Anexo VII;
c) Comprovação da espécie do serviço realizado e;
d) A descrição das atividades.

10.3.19. Para o candidato sócio proprietário de empresa, a experiência profissional será comprovada mediante cópia autenticada do contrato social, constando o seu registro, como sócio proprietário, acompanhando obrigatoriamente, de declaração do tomador de serviço (pessoa física ou jurídica), atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado. CNPJ ou CPF do tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório.

10.3.20. Para o candidato com experiência profissional em cooperativas, será aceita cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acompanhado de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

10.3.21. Conforme item 10.3.18, alínea “b”, a comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração do empregador em que conste claramente a descrição dos serviços e o nível de atuação, conforme declaração do Anexo VII.

10.3.22. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

10.3.23. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio (com bolsa ou não remunerado), de voluntário ou de monitoria

10.3.24. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.3.25. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

10.3.26. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, se limitará ao valor máximo conforme abaixo discriminado:

Cargos: Analista de Políticas Públicas e Analista de Planejamento e Gestão Governamental

Títulos	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), na área do cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado	3,0	3,0
Mestrado - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado	2,0	2,0
Especialização - Certificado de curso de pós-graduação em nível de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de Pós Graduação	1,0	1,0
TOTAL DE PONTOS	**6,0**	

Cargos: Arquiteto e Engenheiro

TÍTULOS		VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado	Doutorado na área de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano e Regional, Desenho Urbano, Geografia ou Geologia, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	1,5	1,5
Mestrado	Mestrado na área de Engenharia Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano e Regional, Desenho Urbano, Geografia ou Geologia, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	1,0	1,0
Especialização	Especialização na área de Engenharia 2, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento Urbano e Regional, Desenho Urbano, Geografia ou Geologia, com o mínimo de 360 horas, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	0,5	0,5
Experiência Profissional	Tempo de experiência profissional comprovado na área de Engenharia, Arquitetura, Urbanismo, Geografia ou Geologia. (Serão pontuados no máximo 03 anos)	0,5 ponto para cada período de 6 meses	3,0
TOTAL DE PONTOS			**6,0**

10.3.27. Todos os títulos deverão ser entregues uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

10.3.28. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo, conforme disposto nas tabelas desta etapa, sendo pontuados no máximo 1 (um) título de Especialização, 1 (um) de Mestrado e 1(um) de Doutorado.

10.3.29. O não envio dos documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero para o cálculo da pontuação final.

10.3.30. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

10.3.31. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da posse para o cargo;
c) à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

10.3.32. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já empossado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.2. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Discursiva, para os cargos de nível médio e pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Discursiva e Prova de Títulos, para os cargos de nível superior.

11.3. Todos os cálculos de notas citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11.4. No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

11.5. Será publicada no DOM e divulgada nos endereços eletrônicos https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23 e https://prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho, o resultado final do Concurso Público, em três listas, a saber:

a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos na condição de pessoa com deficiência e pretos ou pardos;
b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos na condição de pessoa com deficiência;
c) A terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos pretos ou pardos.

11.6. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

11.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no Concurso Público e forem considerados pessoas com deficiência na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso tenham nota para tanto, figurarão também na lista de classificação geral.

11.8. Os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, se não eliminados no Concurso Público e forem considerados pretos ou pardos no procedimento administrativo de verificação, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso tenham nota para tanto, figurarão também na lista de classificação geral.

11.9. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e a candidatos pretos ou pardos.

11.9.1. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será convocado para ocupar a quinta vaga para o cargo; a décima primeira vaga para o cargo e a primeira vaga seguinte a cada 9 (nove) providas sucessiva e anteriormente por candidatos da lista de ampla concorrência para o cargo e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativa à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso, nos termos da Lei Municipal 11.416/2022.

11.9.1.1 Para as vagas ampliadas em virtude de vacância ou criação durante a validade do concurso ou processo seletivo ou para as quais o candidato classificado tenha desistido de tomar posse, se o número daquelas colocadas em disputa no instrumento convocatório do certame for:

I - inferior ao definido no § 1º do art. 113, será provida por classificado na lista reservada aos candidatos com deficiência, na seguinte ordem:

a) a quinta vaga para o cargo;

b) a décima primeira vaga para o cargo;

c) a primeira vaga seguinte a cada 9 (nove) providas sucessiva e anteriormente por candidatos da lista de ampla concorrência para o cargo;

II - igual ou superior ao definido no § 1º do art. 113, será provida por classificado na lista reservada aos candidatos com deficiência, na seguinte ordem:

a) a primeira vaga seguinte ao primeiro múltiplo de 10 (dez) subsequente ao total de vagas colocadas em disputa para o cargo;

b) a primeira seguinte a cada 9 (nove) providas sucessiva e anteriormente por candidatos da lista de ampla concorrência para o cargo.

11.9.2. O primeiro candidato preto ou pardo classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 3ª vaga sendo os demais candidatos pretos ou pardos classificados convocados para ocupar a 8ª vaga, a 13ª vaga, 18ª vaga e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativa à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.1.1. O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.

12.1.2. Persistindo o empate, será beneficiado o candidato que:
12.1.2.1. Para os cargos de AGENTE EXECUTIVO GOVERNAMENTAL, TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO, ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOgovernamental e ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

a) Tiver maior número de pontos na Prova Discursiva;
b) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;
c) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Língua Portuguesa;
d) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Raciocínio Lógico-matemático;
e) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Legislação Municipal;
f) Tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

12.1.2.2. Para os cargos de ARQUITETO e ENGENHEIRO:
a) Tiver maior número de pontos na Prova Discursiva;
b) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;
c) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Legislação Específica;
d) Tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Língua Portuguesa;
e) Tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

12.2. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos nos subitens 12.1.2.1 e 12.1.2.2, a PBH realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Subcontroladoria de Auditoria.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FGV no prazo de **3 (três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato 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 da taxa de inscrição;
b) Contra indeferimento da inscrição;
c) Contra indeferimento do pedido de Atendimento Especial;
d) Contra indeferimento na concorrência das vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Contra indeferimento na concorrência das vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas;
f) Contra questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
g) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
h) Contra o resultado da prova Discursiva;
i) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
j) Contra erros ou omissões na classificação final;
k) Contra outras decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

13.1.1. O recurso deverá ser interposto, em uma das seguintes formas:

a) *internet*, pelo endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, disponível das 16h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal;
b) pessoalmente pelo candidato no endereço **Av. Raja Gabaglia, 1580 / 6° andar - Gutierrez**, das 9h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).
c) por meio de terceiros, desde que haja o preenchimento da procuração, conforme especificado no Anexo VI;

13.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.2. Para recorrer contra o item indicado na alínea “b” do subitem 13.1, o candidato deverá enviar, obrigatoriamente, a cópia legível do DRAM quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 4.2.9 deste Edital, bem como de toda a documentação e informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, para o *e-mail:* **<**concursopbhadm@fgv.br**>**.

13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 13.1.1.

13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6. Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

13.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso Público, número de inscrição, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

13.7. Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:
a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
b) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da(s) referência(s) pesquisada(s) pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irresignação às referências deste Edital e ao ato decisório objeto do recurso;
e) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido.

13.8. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;
b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
d) Forem entregues fora do prazo estabelecido;
e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
f) Apresentarem contra terceiros;
g) Apresentarem em coletivo;
h) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
i) Com argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
j) Contiver identificação no corpo do recurso.

13.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 13.1 deste Edital.

13.10. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito oficial preliminar, 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.

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

13.12. No que se refere ao subitem 13.1, alíneas “f” a “i”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando a nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.

13.13. Na ocorrência do disposto nos subitens 13.11 e 13.12 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

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

13.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no DOM e nos endereços eletrônicos https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23 e dom-web.pbh.gov.br.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

14.1.1. Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no *link* "Oportunidades de Trabalho" em prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho e no endereço eletrônico da FGV - https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, sendo este último o meio oficial de comunicação com o candidato.

14.1.1.1. O Edital regulador do Concurso Público será publicado no DOM e em jornal de grande circulação, e afixado nos murais da SMPOG.

14.1.2. Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico dom-web.pbh.gov.br e disponibilizado em prefeitura.pbh.gov.br/oportunidades-de-trabalho.

14.1.2.1. A **PBH** também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento telefônico por meio da Central de Atendimento Telefônico da PBH pelo telefone 156, para a cidade de Belo Horizonte/MG ou pelo telefone (31) 3429-8750, para as demais localidades.

14.1.3. Não haverá publicação no DOM da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico da FGV - https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23.

14.1.4 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

14.1.5 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursopbhadm@fgv.br

14.2. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo da PBH.

14.3. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.4. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.5. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, será excluído o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FGV. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FGV, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

14.6. Não serão considerados os laudos médicos, recursos, títulos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

14.7. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital será feita pela data e hora do envio registrados pelo sistema.

14.8. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FGV até o encerramento do Concurso Público.

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

14.10. A análise dos recursos será de responsabilidade da FGV.

14.11. 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 na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Discursiva, e não se aplicarão ao **ANEXO II** - Conteúdos Programáticos e Referências.

14.12. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo DOM e/ou por meio da *internet*, nos locais indicados no subitem 14.1.1 deste Edital, todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

14.13. Após a homologação do certame, a Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional - GEVIF/Provimento e Informações Funcionais emitirá certificado de aprovação neste Concurso Público, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

14.14. A nomeação dos candidatos será publicada no DOM e comunicada por meio de correspondência eletrônica (*e-mail*), de acordo com os dados informados no ato da inscrição.

14.14.1. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação de correspondência eletrônica que porventura tenha sido encaminhada para o lixo eletrônico e/ou *spam.*

14.14.2. A **PBH** não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) *E-mail* não atualizado;
b) *E-mail* incorreto informado pelo candidato;
c) *E-mail* informado de terceiros;
d) *E-mail* rejeitado como *spam.*

14.14.2.1. A **PBH** não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por comunicados 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.

14.15. O candidato aprovado deverá manter na Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional - GEVIF/Provimento e Informações Funcionais, após a homologação e durante o prazo de validade do Concurso Público, todos os seus dados corretos e atualizados, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das comunicações a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

14.15.1. A atualização a que se refere o item anterior deverá ser feita, via Portal de Serviços da PBH, por meio do endereço eletrônico https://servicos.pbh.gov.br/. O candidato deverá buscar pelo serviço “Atualização de Dados Cadastrais de Servidores Aposentados e Candidatos de Processos Seletivos”.

14.15.2. Antes da homologação do Concurso Público, a atualização dos dados deve ser solicitada à FGV.

14.16. Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, solicitando via Portal de Serviços da PBH, por meio do endereço eletrônico https://servicos.pbh.gov.br/, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do Concurso Público, se houver vaga, nos termos da Lei nº 7.169/1996.

14.16.1. A solicitação de reclassificação a que se refere o item anterior deverá ser feita, via Portal de Serviços da PBH, por meio do endereço eletrônico https://servicos.pbh.gov.br/. O candidato deverá buscar pelo serviço "Reclassificação em Processo Seletivo".

14.16.2. O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

14.16.3. A reclassificação do candidato na condição de pessoa com deficiência ou candidato preto ou pardo, assim inscritos no Concurso Público, se solicitada, poderá ocorrer uma única vez, exclusivamente, na respectiva lista específica.

14.17. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido ex-servidor do Município de Belo Horizonte que esteja submetido ao disposto no art.190-C da Lei nº 7.169/1996.

14.18. Será declarado estável após 1.095 (mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício do cargo, o servidor aprovado na avaliação de desempenho, conforme previsto na Emenda Constitucional nº 19 e na Lei nº 7.169/1996.

14.19. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no DOM, observada a regra contida no subitem 14.11.

14.19.1. A **PBH** e a **FGV** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.20. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato.

14.21. Será excluído do Concurso Público, por ato da FGV, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.39;
d) For responsável por falsa identificação pessoal;
e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
f) Não devolver, integralmente, o material recebido;
g) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
h) Não atender às determinações regulamentares da FGV**,** pertinentes ao Concurso Público.

14.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público.

14.23. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/pbhadministrativo23, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

14.24. A FGV fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova, conforme determina o art. 1º da Lei nº 10.661/2013.

14.25. Será disponibilizado, ao candidato não empossado, a retirada dos documentos apresentados à época da posse.

14.25.1. O candidato que tiver interesse em retirar a documentação, deverá acessar, por meio Portal do Servidor da PBH (https://portaldoservidor.pbh.gov.br), o serviço correspondente a Solicitação de Devolução de Documentos, verificar as informações disponibilizadas, acompanhar as agendas pré-definidas e realizar os procedimentos necessários para a retirada da documentação.

14.26. Após o término do certame, a FGV manterá organizada e armazenada toda a documentação relativa ao certame pelo prazo de 6 (seis) anos.

14.27. Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso Público impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital e será julgado pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas, nos termos do Decreto Municipal nº 18.369/2023.

14.27.1. A impugnação deverá ser entregue de uma das seguintes formas:
a) pessoalmente, na Av. Raja Gabaglia, 1580 / 6° andar - Gutierrez, das 09h00 às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis);
b) virtualmente, para o endereço concursopbhadm@fgv.br.
14.27.2. A impugnação deverá ser encaminhada por meio de documento devidamente, datado e assinado, com a devida fundamentação.

14.28. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público com anuência da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, ouvida a FGV, no que couber.

14.29. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.30. Dúvidas relacionadas a este Edital, poderão ser sanadas pelo telefone 0800- 2834628, das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e pelo *e-mail:* concursopbhadm@fgv.br

14.31. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

14.32. Não será aceito o envio de documentos via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo, em nenhuma das etapas deste edital.

14.33. A inscrição e a participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

14.34. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

14.35. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, II e VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive municipais, dependem de aprovação em concurso público;
b) execução de contrato entre a PBH e a FGV para os fins de condução do certame;
c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

14.36. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Belo Horizonte, 18 de julho de 2023.

Fernanda de Siqueira Neves
Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXOS

ANEXO I – CARGO, ESPECIALIDADE, HABILITAÇÃO EXIGIDA, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL;
ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
ANEXO III - PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS;
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO PARA A PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA;
ANEXO V - DECLARAÇÃO – ISENÇÃO DE TAXA;
ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS POR TERCEIROS;
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE AUTÔNOMA OU PROFISSIONAL LIBERAL.

ANEXO I

CARGO, ESPECIALIDADE, HABILITAÇÃO EXIGIDA, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL

Cargo	Especialidade	Habilitação Exigida	Número de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas candidatos Pretos ou pardos	Vagas candidatos com deficiência	Jornada de Trabalho	Vencimento Inicial (julho/2023)
Agente Executivo Governamental	-	Certificado de conclusão de curso de nível médio de escolaridade expedido por instituição legalmente reconhecida.	20	14	04	02	40 horas semanais	R$ 2.355,59
Técnico de Serviço Público	Técnico de Segurança do Trabalho	Certificado de conclusão de curso de nível médio técnico em Segurança do Trabalho expedido por instituição legalmente reconhecida	01	01	-	-	40 horas semanais	R$ 2.355,59
Analista de Planejamento e Gestão Governamental	Administração	Curso superior em Administração, Administração Pública ou Ciências do Estado, em nível de bacharelado; ou Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas, em nível de bacharelado ou tecnólogo, reconhecido pelo MEC.	10	07	02	01	40 horas semanais	R$ 5.501,22
	Ciências Contábeis	Curso superior em Ciências Contábeis, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC.	05	03	01	01	40 horas semanais	R$ 5.501,22
	Ciência da Computação	Curso superior em na área de Tecnologia da Informação, em nível de bacharelado ou tecnólogo, reconhecido pelo MEC.	01	01	-	-	40 horas semanais	R$ 5.501,22
	Ciências Econômicas	Curso superior em Ciências Econômicas,	05	03	01	01	40 horas semanais	R$ 5.501,22

		em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC.						
Analista de Políticas Públicas	Ciências Biológicas	Curso superior em Ciências Biológicas, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC.	06	04	01	01	40 horas semanais	R$ 5.501,22
	Educação Física	Curso superior em Educação Física, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC.	03	01	01	01	40 horas semanais	R$ 5.501,22
	Medicina Veterinária	Curso superior em Medicina Veterinária, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC.	01	01	-	-	40 horas semanais	R$ 5.501,22
	Química	Curso superior em Química ou Química Industrial, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC.	01	01	-	-	40 horas semanais	R$ 5.501,22
Arquiteto	-	Curso superior em Arquitetura, a nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	15	10	03	02	30 horas semanais	R$ 6.807,32
Engenheiro	Engenharia de Agrimensura	Curso superior em Engenharia de Agrimensura, a nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	01	-	-	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Engenharia Agronômica / Engenharia Florestal	Curso superior em Engenharia Agronômica ou Engenharia Florestal, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	6	04	01	01	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Engenharia Ambiental	Curso superior em Engenharia Ambiental, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC	4	02	01	01	30 horas semanais	R$ 6.807,32

		e registro no órgão competente.						
	Engenharia Civil / Engenharia de Produção Civil	Curso superior em Engenharia Civil ou Engenharia de Produção Civil, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	15	10	03	02	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Engenharia Elétrica	Curso superior em Engenharia Elétrica, a nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	01	-	-	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Geografia	Curso superior em Geografia, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	03	01	01	01	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Engenharia Geológica/Geologia	Curso superior em Engenharia Geológica ou Geologia, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	03	01	01	01	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Engenharia Mecânica	Curso superior em Engenharia Mecânica, a nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	1	01	-	-	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Engenharia Química	Curso superior em Engenharia Química, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	1	01	-	-	30 horas semanais	R$ 6.807,32
	Engenharia Sanitária	Curso superior em Engenharia Sanitária, a nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente	4	02	01	01	30 horas semanais	R$ 6.807,32

	Engenharia de Segurança do Trabalho	Curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, reconhecido pelo MEC e registro no órgão competente.	1	01	-	-	30 horas semanais	R$ 6.807,32
TOTAL			108	71	21	16	-	-

BENEFÍCIOS

Os servidores da PBH têm direito aos seguintes benefícios:

. Vale transporte: para deslocamento residência-trabalho, com créditos fornecidos em cartão;
. Vale alimentação: atualmente no valor de R$35,00 (trinta e cinco) por dia trabalhado (8 horas por dia), pago em folha de pagamento;
. Adicional por tempo de serviço: Adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento para cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo público de provimento efetivo prestado junto à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo municipal;
. Licença por assiduidade: 3 (três) meses de licença remunerada a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo ou de função pública da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal;
. Progressão profissional: promoção do servidor ao nível imediatamente superior de sua carreira, conforme requisitos definidos no estatuto;
. Plano de saúde: benefício subsidiado parcialmente pela PBH, com valores variáveis por faixas etária e salarial.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGO: AGENTE EXECUTIVO GOVERNAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

INFORMÁTICA BÁSICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, *pendrives*, *scanner, plotter*, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (*Word, Excel, Powerpoint, Outlook*). LibreOffice (*Writer, Calc, Impress, eM Client*). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: características; princípios básicos. Personalidade jurídica do Estado: órgão e agentes públicos; competência. Poderes Administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos. Organização Administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização. Contratos Administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; Responsabilidade civil da Administração Pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federa-dos, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei Municipal nº 7.169, de 30/08/1996, Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta.
2. Lei Orgânica do Município – 1990: Título I; Título II; Título III/Capítulo I, II, III, IV, V; Título IV/Capítulo II (Seção I, II, IV).
3. Organização Administrativa da PBH (órgãos, entidades e finalidades). (Lei Municipal nº 11.065, de 02/08/2017 e suas alterações e regulamentos).
4. Transparência e Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Municipal nº 14.906/2012 (https://prefeitura.pbh.gov.br/lei-de-acesso-a-informacao)
5. Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Municipal nº 14.635, de 10/11/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios da Administração Pública. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais

CARGO: TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO / TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para

estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

INFORMÁTICA BÁSICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, *pendrives*, *scanner, plotter*, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (*Word, Excel, Powerpoint, Outlook*). LibreOffice (*Writer, Calc, Impress, eM Client*). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei Municipal nº 7.169, de 30/08/1996, Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta.
2. Lei Orgânica do Município – 1990: Título I; Título II; Título III/Capítulo I, II, III, IV, V; Título IV/Capítulo II (Seção I, II, IV).
3. Organização Administrativa da PBH (órgãos, entidades e finalidades). (Lei Municipal nº 11.065, de 02/08/2017 e suas alterações e regulamentos).
4. Transparência e Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Municipal nº 14.906/2012 (https://prefeitura.pbh.gov.br/lei-de-acesso-a-informacao).
5. Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Municipal nº 14.635, de 10/11/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3. Causas do acidente de trabalho. 4. Comunicação e registro de acidentes. 5. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. 6. Efluentes líquidos industriais. 7. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. 9. Doenças profissionais. 10. Lesão por Esforço Repetitivo. 11. Transporte de acidentados. 12. Ergonomia. 13. Fadiga. Iluminação, cores, clima. 14. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 16. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. 17. Equipamentos de Proteção Individual (EPI e Coletivo). 18. Tanques, silos e tubulações. 19. Obras de construção, demolição e reforma. 20. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. 22. Ruído e vibrações. 23. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24. Radiações ionizantes e não ionizantes. 25. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. 26. Iluminação. 27. Legislação.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção;

características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: características; princípios básicos. Personalidade jurídica do Estado: órgão e agentes públicos; competência. Poderes Administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos. Organização Administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização. Contratos Administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; Responsabilidade civil da Administração Pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federa-dos, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei Municipal nº 7.169, de 30/08/1996, Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta.
2. Lei Orgânica do Município – 1990: Título I; Título II; Título III/Capítulo I, II, III, IV, V; Título IV/Capítulo II (Seção I, II, IV).
3. Organização Administrativa da PBH (órgãos, entidades e finalidades). (Lei Municipal nº 11.065, de 02/08/2017 e suas alterações e regulamentos).
4. Transparência e Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Municipal nº 14.906/2012 (https://prefeitura.pbh.gov.br/lei-de-acesso-a-informacao)
5. Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Municipal nº 14.635, de 10/11/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; higiene e saúde; doenças sexualmente transmissíveis; condições de saúde do brasileiro. Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); citoplasma e núcleo; síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); noções de Genética e reprodução humana; divisão celular: cromossomas, código genético, genoma; ácidos nucléicos, hereditariedade e Leis de Mendel; Embriologia, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino; métodos anticoncepcionais, métodos de inseminação. Clonagem e célula-tronco. Anatomia, histologia e fisiologia humanas: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. Bioquímica e Farmacologia: Química celular: substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; doenças do metabolismo; doenças do príon; noções de farmacologia e terapêutica. Noções de ecologia. Ecologia de populações. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biogeografia. Recursos hídricos, conservação das bacias hidrográficas, recursos e danos ambientais. Bioestatística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/EDUCAÇÃO FÍSICA

Concepções da Educação Física: liberais e progressistas. Fundamentos da Educação Física. Objetivos da Educação Física. Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física. Esportes (regras oficias). Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora. Anatomia/fisiologia do exercício. Qualidade de Vida. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. As novas tendências da Educação Física: humanista, progressista e a cultura corporal. Fisiologia do exercício.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/MEDICINA VETERINÁRIA

Biossegurança. Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Vigilância sanitária: conceitos; áreas de abrangência; funções. Inspeção em vigilância sanitária. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Noções básicas de processos administrativos sanitários. Vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. Risco Sanitário: análise, gerenciamento, prevenção e controle. Lei nº 6.259/1975 - Dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica, sobre o Programa Nacional de Imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de doenças. Decreto nº 78. 231/1976. Lei n° 9.782/1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei Municipal nº 392/97, de 27/06/97. Decreto Municipal n. 3.910, de 27/08/97 (Código Sanitário de Manaus). Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 – Infrações à legislação sanitária federal. RDC 222 – Gerenciamento em resíduos de Serviços de Saúde. RDC 216 - Dispõe sobre as Boas Práticas para os serviços de alimentação. Portaria nº 1.172/GM/MS/2004. Portaria nº 1.378/GM/MS/2013. Decreto nº 4.648, de 12 de novembro 2019 - Dispõe sobre a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM no Município de Manaus e regulamenta os procedimentos para o licenciamento da atividade mercantil e concessão de Alvará de Funcionamento, nos termos da Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, e dá outras providências. Noções de epidemiologia, diagnóstico, controle, prevenção e erradicação de doenças transmissíveis dos animais domésticos e selvagens, e de interesse em Saúde Pública: Zoonoses, níveis de prevenção da doença e processo saúde doença. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, boas práticas de fabricação (BPF) e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Padrões de identidade e qualidade dos alimentos. Fiscalização de Produtos de uso veterinário e estabelecimentos que fabriquem e/ou comerciem. Legislação Federal – Inspeção de Produtos de Origem Animal, Produtos Veterinários. Lei n° 6.437/1977 – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Doenças de Notificação Compulsória. Biologia e controle de vetores, roedores, reservatórios, animais peçonhentos e sinantrópicos. CodexAlimentarius e as Boas Práticas de Fabricação. Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017. RIISPOA (Regulamento para Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal e suas alterações), Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos e selvagens. Identidade e qualidade de produtos de origem animal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/QUÍMICA

Biossegurança. Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Vigilância sanitária: conceitos; áreas de abrangência; funções. Inspeção em vigilância sanitária. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Noções básicas de processos administrativos sanitários. Vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. Risco Sanitário: análise, gerenciamento, prevenção e controle. Lei nº 6.259/1975 - Dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica, sobre o Programa Nacional de Imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de doenças. Decreto nº 78. 231/1976. Lei n° 9.782/1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei Municipal nº 392/97, de 27/06/97. Decreto Municipal n. 3.910, de 27/08/97 (Código Sanitário de Manaus). Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 – Infrações à legislação sanitária federal. RDC 222 – Gerenciamento em resíduos de Serviços de Saúde. RDC 216 - Dispõe sobre as Boas Práticas para os serviços de alimentação. Portaria nº 1.172/GM/MS/2004. Portaria nº 1.378/GM/MS/2013. Decreto nº 4.648, de 12 de novembro 2019 - Dispõe sobre a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM no Município de Manaus e regulamenta os procedimentos para o licenciamento da atividade mercantil e concessão de Alvará de Funcionamento, nos termos da Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, e dá outras providências. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental: Lei nº 9.782/1999, Lei nº 6.437/1977, Portaria Federal nº 453/1998, Lei Estadual nº 70 de 02/12/2009, Lei Municipal nº 392/1997 e Decreto nº 3.910/1997, Resolução ANVISA nº 306/2002. Lei Municipal nº 5.503/1999. Vigilância em Saúde Ambiental. Portaria nº 3252/2009, Instrução Normativa nº 01 do MS. Portaria nº 2.914/2011. Lei nº 11.445/2007. Decreto nº 5.440/2005. Lei nº 8.078/1990, Lei Municipal nº 5.503/1999, Lei Municipal nº 5.504/1999, Decreto nº 5.440/2005. Resolução ANVISA RDC nº 222/2018 e 307/2002. Portaria do MS 1.378/2013. Instrução Normativa nº 01 do MS. Portaria n° 518/2004. RDC ANVISA nº 50/2002 e suas atualizações; e CONAMA 358/2005. Fundamentos de Vigilância Sanitária. Poder de Polícia. Normas de biossegurança para laboratórios químicos e estabelecimentos que utilizam e armazenam substâncias químicas. Sistemas de combate a incêndios. Gases medicinais. Cargas Perigosas. Sistemas de Gestão de Acidentes com cargas e produtos perigosos. Risco sanitário, Controle e prevenção de riscos, Normas de biossegurança. Água. Qualidade e sistema de abastecimento e esgotamento sanitário. Importância do abastecimento de água. Água na transmissão de doenças. Poluição hídrica. Conhecimentos básicos de Sistema de Abastecimento de Água. Conhecimento de Operações e Processos unitários de tratamento de água. Processos de Tratamento de Água: Tratamento Convencional, Filtração Direta Ascendente, Filtração Direta Descendente, Dupla Filtração, Filtração Lenta. Processos de Tratamento de Efluentes Gerados em ETAs. Operações Unitárias. Cinética Química Aplicada. Resíduos sólidos. Sistema de limpeza pública, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Toxicovigilância. Conceito de risco. Risco em Vigilância. Fatores de risco em saúde. Meio Ambiente. Poluição Ambiental. Vigilância em Saúde Ambiental. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e solos. Aspectos e Impactos Ambientais do Saneamento. Noções de economia ambiental. Benefícios da Política ambiental. Avaliação do uso dos recursos naturais. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL /ADMINISTRAÇÃO

1. Administração Geral: Teoria da administração e das organizações. O processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Papéis e habilidades do administrador. Planejamento estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Organização: princípios de organização; estrutura organizacional; departamentalização; centralização e descentralização. Processo decisório: tipos de decisões; decisão racional; heurísticas; ferramentas de apoio à decisão. Comportamento organizacional: cultura organizacional; motivação; liderança; comunicação; equipes de trabalho. Controle: tipos de controle; sistemas de controle. *Balanced scorecard*. Gestão de pessoas: evolução; conceitos básicos; abordagem estratégica; indicadores de gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; recrutamento interno e externo; técnicas de recrutamento e seleção. Análise e descrição de cargos. Treinamento e desenvolvimento: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos; avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento. Gestão do

desempenho: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos. Gestão por competências. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial: principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos: modelos, etapas, elaboração, técnicas de análise e avaliação de projetos. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. BPM. Administração Financeira. Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. Planejamento financeiro de curto e longo prazo. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 2. Administração Pública: As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Administração de pessoal. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. Normas para licitações e contratos da administração pública conforme Leis nº 8.666/1993, 14.133/2021 e alterações posteriores. Sustentabilidade das contratações. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. Conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo benefício e análise custo-efetividade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Governança Pública. Conceitos fundamentais. Princípios, diretrizes e níveis de análise. Sistema de governança. Práticas de governança. Gestão de Riscos: princípios, objetos, técnicas, modelos nacionais e internacionais, integração ao planejamento. Processo de Gestão de Riscos: comunicação, consulta, contextualização, identificação, análise, tratamento, monitoramento e retroalimentação. Boas práticas de gestão de Riscos. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. Planejamento e avaliação nas políticas públicas. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência). 3. Licitações e Contratos: Licitações e contratos administrativos: Doutrina, Legislação e Jurisprudência. Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias Público-Privadas). Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de Concessões). Lei nº 13.303/2016 e suas alterações (Lei das Estatais). Fundamentos constitucionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL/CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. Contabilidade Geral: Escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas; as variações patrimoniais; os livros contábeis; as contas de receitas, despesas e custos; as contas de compensação; a equação patrimonial básica; o regime de caixa e o de competência; os lançamentos e suas retificações. Registros contábeis na constituição de entidades: os tipos de entidades; a constituição do capital; a subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas; a realização de capital com bens e direitos; as despesas de constituição. Registros das operações típicas de uma empresa: compras e vendas; movimentação de estoques; custo com pessoal; serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões; operações financeiras, de empréstimos e de descontos; lançamentos de destinação do resultado. Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação; as conciliações e retificações de saldos de contas; as provisões e os diferimentos; o inventário de mercadorias e de materiais; os créditos de liquidação duvidosa. 5. Avaliação dos ativos e passivos: a avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição; a correção monetária; as reavaliações; a avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial; as empresas coligadas

e controladas. A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas; a apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício; a demonstração de lucros e prejuízos acumulados; a demonstração das mutações do patrimônio líquido; a demonstração das origens e aplicações de recursos; a demonstração de fluxo de caixa. A consolidação de balanços. Os registros contábeis na reestruturação de empresas: características principais das incorporações, fusões e cisões de empresas; os registros contábeis correspondentes. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG). Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Regime Orçamentário e Regime Contábil. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos. Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Estrutura do Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). Naturezas da Informação Contábil. Código da Conta Contábil. Atributos da informação contábil. Regras de integridade do PCASP. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo e análise das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP Transações no setor público. Despesa pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Créditos Adicionais. Execução orçamentária e financeira. Fonte ou Destinação de Recursos. Suprimento de Fundos. Restos a Pagar. Despesas com Pessoal. Definições e Limites. Controle da Despesa Total com Pessoal. Despesas de Exercícios anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª edição. Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações (Lei Complementar nº 101/2000). Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 1.323/2012 e suas alterações (Aprova a Classificação da Despesa Pública para o Estado de SC). Decreto nº 764/2012 e suas alterações (Aprova a Classificação das Fontes/Destinações de Recursos para o Estado) com as alterações a serem implementadas em 2023, determinadas pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 20/2021 e pela Portaria STN nº 710/2021. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 13ª edição: Conteúdo e objetivos dos demonstrativos e Conceitos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL/CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

1. Desenvolvimento de Sistemas: Análise de requisitos funcionais e não funcionais. Análise, projeto e modelagem orientada a objetos. UML 2.5.1. Qualidade de software. Análise de Pontos de Função (APF); Medição não Funcional de Software (Software non-Functional Assessment Process - SNAP). Gerenciamento do ciclo de vida do software. Modelos de Processo de Software. Metodologias de desenvolvimento de software. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. Utilização de Folhas de Estilo (CSS). Padrões HTLM, XML, XSLT, XPath, XQuery. Páginas Web responsivas. Soluções de integração entre sistemas. Estilo arquitetural REST. API REST. Linguagens: Java (JDK 17) e Javascript. Frameworks Java: Spring Boot, Spring MVC, Spring Core, Hibernate, QueryDSL, Flyway, Redis, Maven, Gradle. Frameworks Javascript: Vue.JS 3.x, jQuery, React.JS, Webpack, Bootstrap. NPM. JSON. Linguagens de Programação R e Python. 2. Bancos de Dados: Banco de dados. Conceitos básicos. Arquitetura. Estrutura de dados: algoritmos. Teoria de projeto. Modelagem e normalização de dados. Índices, views, triggers, funções, stored procedures. Noções de administração de dados e de banco de dados. Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. SQL. Microsoft SQL Server, MySql e PostgreSQL. Transact-SQL (TSQL). Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas (tuning). Segurança de banco de dados. Bancos de Dados Relacionais: Tabelas, visões (views) e índices. Chaves e relacionamentos. 3. Inteligência de Negócios (*Business Intelligence*): Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de Business Intelligence (BI). Sistemas de suporte a decisão e gestão do conhecimento.

Data Warehouse: definições, conceitos, arquitetura e aplicações. Técnicas ETL e Operações OLAP. Conhecimento das ferramentas Power BI e Pentaho Data Integrator (PDI). Técnicas de Modelagem Multidimensional: básicas e avançadas. Visualização de dados: BD individuais e cubos. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. Processo de coleta, organização, análise e compartilhamento de informações. Dashboards: painéis e visualização de dados. Governança e Gestão de dados. Arquitetura de Dados. Dados de Referência e Mestre. Métricas de Qualidade de Dados. Metadados. 3. Infraestrutura em TIC: Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server 2012 e 2016 e RedHat Entrerprise Linux versões 5, 6 e 7. Redes de computadores: fundamentos; tecnologias ethernet, Fibre Channel, iSCSI, padrão wi-fi IEEE 802.11x; dispositivos: repetidores, bridges, switches e roteadores; implantação de VOIP e VPN; segurança: firewall, certificado digital, antivírus, antiSpam; modelo de referência OSI; Protocolo TCP/IP; Active Directory (AD). Serviços: backup/restore; arquitetura em nuvem (SaaS, IaaS e Paas); virtualização. Gestão e operação de bancos de dados. Sistemas de gerenciamento de banco de dados. Oracle 21C, MySQL, Microsoft SQL Server 2019, PostgreSQL 13, Enterprise DB (EDB) 13. Noções de arquitetura de TI. Conteinerização de aplicações e DeVOps. Internet. Internet no Brasil: Comitê Gestor da Internet (CGI.BR). COBIT 2019. COBIT e Auditoria de Sistemas. ITIL 4. 4. Segurança da Informação: Gestão de segurança da informação. Norma NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Softwares maliciosos. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controle de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança da informação e auditoria. Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas. Organização da segurança da informação. Organização interna. Responsabilidade e papéis pela segurança da informação. Segurança da informação no gerenciamento de projetos. Políticas para o uso de dispositivo móvel. Trabalho remoto. Segurança em recursos humanos. Gestão de incidentes de segurança da informação. Aspectos da segurança da informação na gestão da continuidade do negócio. Conformidade. Gestão de riscos e continuidade de negócio. Normas ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019 e ABNT NBR ISO 22301:2020. Infraestrutura de chaves públicas e certificação digital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL/CIÊNCIAS ECONÔMICAS

1. Noções básicas de economia: escassez, sistemas econômicos, regime, estrutura e sistema econômico; curva de Possibilidades de produção (curva de transformação); organização econômica; argumentos positivos versus argumentos normativos; inter-relação da economia com outras áreas do conhecimento; divisão do estudo econômico. 2. Noções gerais microeconomia: conceito, teoria do consumidor (teoria da utilidade e teoria da escolha). 3. Demanda, oferta, equilíbrio e alterações no equilíbrio de mercado: determinações do preço e quantidade de equilíbrio. 4. Elasticidade: conceito, preço da demanda, renda da demanda, preço cruzada da demanda, preço da oferta. 5. A produção e seus custos: conceitos básicos, função da produção, análise de curto prazo, análise de longo prazo, teoria dos custos, os custos totais de produção (custos de curto e de longo prazo). 6. Estruturas de Mercado: concorrência perfeita e imperfeita; estruturas do mercado de fatores de produção; ação governamental e abusos de mercado; grau de concentração econômica no Brasil. 7. Noções gerais de Macroeconomia: fluxo circular da atividade econômica: produto e renda (fluxo básico da economia, fluxo da atividade econômica, fluxo circular da renda). 8. Teoria da determinação da renda: consumo, investimento, poupança, equilíbrio macroeconômico, multiplicador keynesiano de gastos, vazamentos e as injeções, política fiscal, monetária e cambial. 9. Inflação: conceitos, efeitos da inflação, tipos de inflação, visão monetarista e estruturalista. 10. Desemprego: conceito, tipos de desemprego. 11. Setor externo: teorias do comércio internacional, política comercial internacional, balanço de pagamentos, taxas de câmbio. 12. Setor Público: funções econômicas do setor público, estrutura tributária, déficit público: conceitos e formas de financiamento, aspectos institucionais do orçamento público: orçamento público, princípios orçamentários, orçamento público no Brasil. 13. Crescimento e desenvolvimento econômico. 14. Matemática financeira: juros simples e capitalização (conceitos, capital e taxa de juros, cálculos, montante e valor atual, método hamburguês), capitalização composta (montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas), descontos (conceitos, descontos simples – bancário ou comercial, valor atual comercial, desconto composto, análise comparativa entre juros simples, juros compostos e descontos simples), juros compostos (conceito, taxas equivalentes - taxas nominais, taxa de juros efetiva, taxa real e taxa aparente), sistemas de amortização (sistema francês de amortização - tabela Price, sistema de amortização constante e sistema de amortização misto), séries de pagamento (noções sobre fluxo de caixa, séries de pagamentos, termos postecipados fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital e termos antecipados – fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de

valor atual, fator de recuperação de capital). 15. Métodos de avaliação de fluxos de caixa: valor presente líquida taxa interna de retorno.

CARGOS: ARQUITETO E ENGENHEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

LEGISLAÇÃO

1. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte (atualizada até 2023). Lei nº 11.181/2019 (Plano Diretor do Município de Belo Horizonte e dá outras providências); Lei nº 8.616/2003 e suas alterações posteriores: Contém o Código de Posturas do Município de Belo Horizonte; Decreto nº 14.060/2010 e suas alterações posteriores: Regulamenta a Lei nº 8.616/03; Lei nº 9.725/2009 e suas alterações posteriores: Institui o Código de Edificações do Município de Belo Horizonte e dá outras providências; Lei nº 3.802/1984 e suas alterações posteriores: Organiza a proteção do patrimônio cultural do Município de Belo Horizonte; Lei nº 11.216/2020 e suas alterações posteriores: dispõe sobre a aplicação dos instrumentos de política urbana previstos nos Capítulos II, III e IV do Título II da Lei nº 11.181, de 8 de agosto de 2019, que aprova o Plano Diretor do Município de Belo Horizonte; Lei nº 9.470/2007 e suas alterações posteriores: Dispõe sobre a adequação de edificações enquadradas na Lei 9.074/05 às normas de acessibilidade e de prevenção e combate a incêndio; Lei nº 9074/2005 e suas alterações posteriores: Dispõe sobre a regularização de parcelamento do solo e de edificações no Município de Belo Horizonte e dá outras providências; Decreto nº 13.842/2010 e suas alterações posteriores: Regulamenta a Lei nº 9.725/09; Decreto nº 17.272/2020 e suas alterações posteriores: regulamenta as Seções II, III, V e VI do Capítulo IV do Título II da Lei nº 11.181, de 8 de agosto de 2019, os Capítulos V e VI da Lei nº 11.216, de 4 de fevereiro de 2020, e dá outras providências. Decreto nº 17.273/2020 e suas alterações posteriores: regulamenta os Títulos V a IX da Lei nº 11.181, de 8 de agosto de 2019, sobre parcelamento do solo, ocupação do solo, uso do solo, áreas de interesse ambiental e patrimônio cultural e urbano no Município, e dá outras providências; Decreto nº 17.274/2020 e suas alterações posteriores: regulamenta o licenciamento de movimentação de terra, entulho e material orgânico, de demolição de edificação, de autorização de tráfego de terra, entulho e material orgânico, e dá outras providências; Decreto nº 18.327/2023 e suas alterações posteriores: Regulamenta a elaboração e a dispensa dos Planos de Regularização Urbanística - PRU -, previstos na Seção III do Capítulo V do Título X da Lei nº 11.181, de 8 de agosto de 2019, que aprova o Plano Diretor do Município de Belo Horizonte e dá outras providências; Decreto nº 18.312/2023 e suas alterações posteriores: Dispõe sobre o procedimento para Regularização Fundiária Urbana - Reurb -, conforme a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e dá outras providências.

2. Legislação Estadual: Lei nº 20.922/2013 e suas alterações posteriores: Dispõe sobre as políticas florestal e de proteção à biodiversidade no Estado. Lei nº 14.130/01 e suas alterações posteriores: Dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no Estado e dá outras providências. Decreto nº 47.998/2020: Regulamenta a Lei no 14.130/01.

3. Legislação Federal: Constituição Federal (Capítulo II do Título VII): Da Política Urbana. Lei nº 6.766/79 e suas alterações posteriores: Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências. - Lei nº 10.048/00 e suas alterações posteriores (Prioridade de atendimento às pessoas que especifica, assegura a acessibilidade em edificações e no transporte público, e dá outras providências). Lei nº 10.098/2000 e suas alterações posteriores (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências). Lei nº 10.257/01 - Estatuto da Cidade e suas alterações posteriores: Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição

Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Lei nº 12.651/2012 e suas alterações posteriores (Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa). Lei nº 13.465/2017 e suas alterações posteriores (Regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União). 4. NBR 6492:2021: Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos – Requisitos. NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 9077: Saídas de emergência em edifícios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ARQUITETO

1. Projeto arquitetônico – História da arquitetura. Desenho arquitetônico. Sustentabilidade. Modelos e maquetes eletrônicas. Princípios arquitetônicos, estéticos e funcionais. Arquitetura do meio ambiente. 2. Edificações – Técnicas de construção. Planejamento e orçamento de obra. Arquitetura. Arquitetura brasileira. Projetos complementares. Especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Instalações para prevenção e combate a incêndio e pânico. Mecanismos de sustentabilidade. 4. Urbanismo e organização territorial – História do urbanismo. Planejamento urbano e regional. Plano Diretor Municipal. Desenho urbano. Projeto e obras em áreas urbanas. Planejamento e orçamento de obras. Gestão urbana. Instrumentos de política urbana. Diagnóstico urbano. Estudos socioeconômicos. Estudos urbano-ambientais. Viabilidade econômica de empreendimentos. Habitação de interesse social. Mobiliário urbano. Mobilidade urbana. Mobilidade ativa. Licenciamento urbanístico e licenciamento ambiental. Convenções e representações de plantas planialtimétricas de áreas urbanas, greides de ruas, perfis topográficos, cálculo de áreas e volumes. Noções de sistema cartográfico, de geoprocessamento e topografia. Caderno Técnico Multifinalitário. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário: noções de hierarquização, dimensionamento e geometria. Análise crítica de espaços e propostas urbanas. Evolução urbana, estrutura morfológica, estrutura funcional e apropriação urbana. Imagem e apropriação do espaço público e privado. Parcelamentos urbanos e obras em logradouro. Noções de saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). Soluções baseadas na natureza. Gestão de mais-valias fundiárias. Nova Agenda Urbana. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Resiliência urbana e sustentabilidade. Regularização de interesse social. Cidades Inteligentes. 5. Paisagismo e Meio Ambiente – Planejamento ambiental. Projeto e obras paisagísticas. Macropaisagem. Micropaisagem. Projetos com soluções baseadas na natureza. Arquitetura paisagística. Desenho da paisagem. Ecologia humana, proteção e controle ambiental. Percepção ambiental. Arquitetura e meio ambiente. Energia e meio ambiente. Economia e meio ambiente. Avaliação de impactos de atividades modificadoras dos ambientes e respectivas medidas mitigadoras. 6. Desenho Técnico – Leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica – software Autocad, Revit, Sketchup. Softwares livres de desenho. Métodos e técnicas de desenho e projeto. 7 - Gestão pública - Processos participativos. Conselhos de Política Pública. Organização e tramitação de processos de aprovação de projetos junto à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte: edificação e parcelamento do solo. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA DE AGRIMENSURA

1. Topografia: Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia da Topografia; Dados e Informações Topográficas (Análise; Aquisição; Armazenamento; Classificação; Disseminação; Interpretação; Leitura; Processamento; Recuperação; Representação Gráfica); Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia dos Levantamentos Topográficos (Planialtimétricos; Batimétricos; De Minas; Geológicos; Hidrográficos; Cubagem); Mapeamento com Emprego de Topografia (Sistemas, Métodos e Processos de Elaboração de Plantas e Desenho Topográfico). 2. Geodésia: Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia da Geodésia; Dados e Informações Geodésicas (Análise; Aquisição; Armazenamento; Classificação; Disseminação; Interpretação; Leitura; Processamento; Recuperação; Representação Gráfica); Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia dos Levantamentos Geodésicos (Mapeamento com Emprego de Geoposicionamento; Elaboração de Produtos Geodésicos. 3. Redes Geodésicas: (Projeto, Implantação e Levantamento de Redes Geodésicas por meio de Sistema de Posicionamento Global; Sistemas de Referência Geodésicos; Gravimetria; Georreferenciamento ao Sistema Geodésico Brasileiro; Altitudes Científicas); Sistemas de Posicionamento por Satélite; Sistemas de Localização Automática. 3. Cartografia: Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia da Cartografia, da Cartografia Digital Matemática e da Cartografia Digital Temática; Dados e Informações Cartográficas, Cartográficas Estatísticas e Temáticas (Análise; Aquisição; Armazenamento; Classificação; Disseminação; Interpretação; Leitura; Processamento; Recuperação; Representação Gráfica); Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia dos Levantamentos Cartográficos; Mapeamento de (Aptidão Agrícola; Relevo; Uso do Solo; Florestal; Hidrográfico; Pedológico; Fragilidade do Solo; Potencial de Uso do Solo); Cartas Geográficas (Planejamento; Confecção; Elaboração; Utilização); Utilização de Cartas Geológicas; Cadastro dos Setores que Utilizam Bases Cartográficas. 4. Sensoriamento Remoto: Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia da Fotogrametria Terrestre

(Mapeamento com Emprego de Fotogrametria); Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia da Aerofotogrametria (Aerolevantamentos); Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia do Sensoriamento Remoto Orbital (Mapeamento com Emprego de Sensoriamento); Fotointerpretação (Análise, Classificação, Interpretação e Processamento de Imagens obtidas por Fotogrametria Terrestre e Aérea, e Orbitais). 5. Agrimensura: Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia da Agrimensura; Dados e Informações Geográficas (Análise; Aquisição; Armazenamento; Classificação; Disseminação; Interpretação; Leitura; Processamento; Recuperação; Representação Gráfica); Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia dos Levantamentos Cadastrais; Cadastro Técnico: (Multifinalitário; Urbano; Rural; Georreferenciamento de Imóveis Urbanos; Georreferenciamento de Imóveis Rurais; Gestão do Cadastro Predial; Gestão do Cadastro Territorial; Levantamento para Determinação de Reserva Legal; Agricultura de Precisão; Levantamento para Determinação de Área de Preservação Permanente); Gestão Territorial referente à elaboração de Plano Diretor no âmbito da Agrimensura (Sistemas de Informações Geográficas; Sistema de Informações Geográficas para Rede de Utilidades; Banco de Dados Geográficos; Geoestatística; Locação de Parcelamento do Solo; Locação de Loteamento; Desmembramento; Remembramento; Locação de Arruamento; Modelagem Digital de Terrenos); Atividades Interdisciplinares referentes a elaboração de Plano Diretor no âmbito da Agrimensura; Agrimensura Legal. 6. Construção Civil: Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia de Locação de Estruturas e Obras Civis; Sistemas, Métodos, Processos e Tecnologia de Monitoramento de Estruturas e Obras Civis; Terraplenagem (Obras de Terra; Obras Hidráulicas; Drenagem). Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA AGRONÔMICA / ENGENHARIA FLORESTAL

Ecologia e meio ambiente urbano. Conceito de desenvolvimento sustentável. Integração entre a sociedade, a economia e o meio ambiente. Noções de gestão e de política ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Recuperação de espaços degradados. Manejo e recuperação de bacias hidrográficas. Arborização urbana. Planos de manejo. Sistemática vegetal. Características das espécies utilizadas. Padronização de mudas destinadas a espaços urbanos públicos. Plantio, transplantio, supressão. Poda. Avaliação de risco. Inventário. Controle fitossanitário. Gestão de resíduos. Áreas verdes e unidades de conservação urbanas. Biomas Cerrado e Mata Atlântica. Planos de manejo. Projetos paisagísticos, de irrigação e drenagem. Controle de incêndios. Entomologia, fitopatologia e invasoras. Impactos da invasão biológica sobre ecossistemas urbanos. Identificação, diagnóstico e manejo ecológico de pragas, doenças, ervas daninhas e invasoras. Métodos de controle e resistência. Receituário agronômico. Destinação final de embalagens. Fitotecnia. Olericultura e fruticultura: aspectos gerais, propagação, técnicas de cultivo, adubação, calagem. Colheita, armazenamento, beneficiamento e comercialização. Mecanização agrícola. Silvicultura. Sementes, produção de mudas e viveiros florestais. Noções sobre custos e rendimentos de florestas plantadas e biomassa. Sistemas de produção urbana: pomares, sistemas agroflorestais e silvipastoris. Manejo e conservação dos recursos naturais renováveis. Solos: morfologia, classificação, propriedades físicas e químicas, matéria orgânica; aptidão e capacidade de uso; manejo e práticas de conservação. Águas: pluviais, superficiais e subterrâneas; métodos de irrigação e drenagem. Sensoriamento remoto. Noções de fotointerpretação, fotogrametria e SIG. Geoprocessamento. Educação ambiental. Métodos, materiais e atividades de conscientização da população da importância da preservação ambiental. Certificação ambiental. Noções sobre normas, critérios, avaliação de conformidade e auditoria. Legislação ambiental. Principais leis e normas federais e estaduais. Leis e normas municipais. Elaboração de pareceres técnicos. Auditorias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA AMBIENTAL

Diagnóstico ambiental do meio urbano (bairro, loteamento ou sub-bacia); caracterização do meio físico, biótico e antrópico. Projeto e obras em áreas urbanas. Gestão urbana. Infraestrutura urbana: drenagem, pavimentação, e abastecimento de água, soluções de fundo de vale, proteção de encostas. Área de relevância ambiental e áreas de preservação permanente. Georreferenciamento e bases geográficas. Sistema viário: dimensionamento e greides, hierarquia, transporte coletivo, estacionamento, carga e descarga, limpeza, sinalização. Uso e ocupação do solo urbano: levantamento, análise, mecanismo de controle. Gerenciamento do planejamento de empreendimentos; organização econômica do empreendimento arquitetônico e urbanístico; estudos de viabilidade técnica econômica-financeira. Estudos econômicos e demográficos. Transporte e sua relação com o uso e ocupação. Conforto ambiental. Planejamento e gestão ambiental - controle de poluição, gestão do saneamento, gerenciamento de problemas ambientais. Avaliar impactos ambientais. Diagnóstico, avaliação e modelagem do meio ambiente. Tecnologias de controle ambiental. Educação ambiental. Metodologia para realização de inspeções e vistorias. Metodologia para elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos. Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos - definição de resíduos sólidos. Caracterização quantitativa e qualitativa do resíduo urbano. Reciclagem e reaproveitamento de resíduos gerados no meio urbano. Gerenciamento de sistemas de limpeza pública. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da

água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Conhecimentos das normas ISO 14000:2004. A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação: Lei nº 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 6.803/1980 (Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição). Lei nº 8.171/1991 (Dispõe sobre da Política Agrícola). Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano. Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro. Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA CIVIL / ENGENHARIA DE PRODUÇÃO CIVIL

1 Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. 1. Orçamentação de obras. 1.1. Formação do preço de venda. 1.2. Custos diretos. 1.3. Composição de custos unitários. 1.4. Produção de equipes mecânicas. 1.5. Custos horários e equipamentos. 1.6. BDI - Benefícios e despesas indiretas (Administração Central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). 1.7. Encargos sociais (horista, mensalista). 1.8. Mobilização, desmobilização e administração local. 1.9. Reajustamento de preços. 1.10. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. 1.11. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico; normas técnicas. 1.12. Análise e Interpretação de Documentação Técnica: editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras.1.13. Análise e Compatibilização de Projetos: edificações (arquitetônicos, complementares e especiais); rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes); hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção).1.14. Segurança e higiene do trabalho.1.15. Fiscalização de obras e serviços; Ensaios de recebimento da obra; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo).2. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. 2.1. Custos diretos. 2.2. Encargos sociais. 2.3. Despesas indiretas, tributos e lucro. 3. Obras de edificações: 3.1. Projetos e especificações de materiais e serviços.3.2. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3.3. Programação de obras. 3.4. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 3.5. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 3.6. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 3.7. Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 3.8. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. Conceitos básicos e aplicação. 3.9. Engenharia de Avaliações (NBR 14653): noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 3.10. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de: projeto, materiais, execução, uso e manutenção. 4. Licitação de obras públicas.4.1. Conceito, finalidade, princípios. 4.2. Obrigatoriedade. 4.3. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 4.4. Modalidades. 4.5 Procedimentos. 4.6 Revogação e anulação. 4.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 4.8 Acervo Técnico. 4.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo.5. Contratos administrativos de obras públicas. 5.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 5.2 Peculiaridades e interpretação. 5.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão.6. Noções de legislação ambiental; licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; 7. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011, e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 8. Ética Profissional. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA ELÉTRICA

1. Circuitos Elétricos: a. Elementos de circuitos.b. Métodos de análise de circuitos.c. Análise senoidal em regime permanente.d. Análise de potência em regime permanente. e. Circuitos trifásicos.f. Correção do fator de potência.g. Conceitos de potência elétrica em regime não senoidal. 2. Conceitos Básicos de Metrologia: a. Sistema Internacional de Unidades.b. Precisão e exatidão.c. Técnicas de arredondamento.d. Erros de arredondamento. e. Calibração.f. Técnicas de medições dimensionais.g. Técnicas de medidas elétricas. 3. Conversores de Potência Elétrica: a. Conversores CC-CC (fontes chaveadas): Conversor abaixador (buck), Conversor elevador (boost), Conversor buck-boost; b. Conversores AC-CC: Retificador não controlado, Retificador semicontrolado, Retificador controlado; c. Conversores AC-AC: Controlador de potência monofásico e trifásico; d. Conversores CC-AC: Inversores monofásicos, Inversores trifásicos, 4. Máquinas Elétricas: a. Transformadores. b. Máquinas rotativas: considerações tecnológicas; Máquinas elétricas de corrente contínua; Máquinas elétricas de indução trifásicas. c. Motores de indução trifásicos em regime permanente; Circuito equivalente; Análise de circuito equivalente; d. Controle de velocidade de motores de indução; Controle por tensão; Controle por frequência; Controle por tensão e frequência. 5. Resoluções ANEEL (considerando as últimas atualizações); a. Resolução 956/2021 – Estabelece de forma atualizada e consolidada, as disposições relativas à conformidade dos níveis de tensão de energia elétrica em regime permanente. b. Resolução 956/2021 – Estabelece as disposições relativas à continuidade da distribuição de energia elétrica às unidades consumidoras. c. Resolução 1000/21 – Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as condições gerais de fornecimento de energia elétrica. 6. Instalações Elétricas: a. Qualidade no fornecimento da energia elétrica. b. Iluminação industrial. c. Dimensionamento de condutores elétricos. d. Curto-circuito nas instalações elétricas. e. Partida de motores elétricos de indução. f. Proteção e coordenação. g. Sistemas de aterramento. h. Projeto de subestação em unidades consumidoras. i. Proteção contra descargas atmosféricas. j. Simbologia conforme ABNT 5444 (considere a última atualização). k. Segurança em instalações elétricas. l. Dimensionamento de transformadores com cargas lineares e nãolineares. m. Cálculo da corrente de neutro em sistemas com cargas não-lineares. n. Normas da ABNT (considere a última atualização destas normas). Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modelling* - BIM): Aplicação do conceito *Building Information Modelling* (BIM) integrando planejamento, projeto, construção, operação e desmobilização. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA MECÂNICA

Estática: Princípios gerais. Vetores de força. Equilíbrio de uma partícula. Resultantes de um sistema de forças. Equilíbrio de um corpo rígido. Análise estrutural. Forças internas. Atrito. Centro de gravidade e centroide. Momentos de inércia. Trabalho virtual. Expressões matemáticas e equações fundamentais de estática. Tabelas de conversão. Engenharia Mecânica Dinâmica: vetores. Cinemática de uma Partícula. Dinâmica de uma Partícula. Cinemática de um Corpo Rígido em movimento PI. Dinâmica de um Corpo Rígido em Movimento Plano. Trabalho e Energia. Impulso e Quantidade de Movimento. Vibrações Mecânicas. Unidades em SI. Momentos de Segunda Ordem de Áreas e Momentos de Inércia. Código e Ética Profissional - Resolução CONFEA 1.002/2002. Resolução CONFEA 218/1973. Desenho mecânico assistido por computador. Normas de desenho técnico. Geometria descritiva. Construção e edição em ambiente CAD. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA QUÍMICA

Química Básica. Estrutura atômica. Periodicidade química. Propriedades gerais dos elementos e grupos periódicos. Ligações químicas. Estrutura e forma das moléculas. Compostos de coordenação. Estados da matéria. Forças químicas intermoleculares. Substâncias Puras. Misturas. Soluções. Reações em soluções aquosas. Ácidos e bases. Oxirredução. Estequiometria. Relações ponderais e molares. Eletroquímica. Cinética química. Equilíbrios físico e químico. Química Nuclear. Funções da Química Orgânica: nomenclatura e isomeria. Estruturas moleculares. Ligações. Hidrocarbonetos. Polímeros. Principais reações da Química Orgânica. Físico-Química. Sistemas. Gases ideais: Leis de Boyle e Gay-Lussac. Gases reais. Termoquímica. Entropia. Equilíbrio de sistemas de um só componente. Equilíbrio químico. Regras das fases. Cinética dos gases – teoria das colisões. Estado líquido. Termodinâmica. Primeira Lei da termodinâmica: trabalho e calor, sistemas abertos e fechados, mudanças de estado, entalpia, capacidade calorífica e calor específico, calor de reação, Lei de Hess e entalpia de ligação. Propriedades volumétricas e termodinâmicas dos fluidos. Segunda Lei da termodinâmica: máquinas térmicas, produção de energia a partir do calor, máquinas de combustão interna, ciclo de Otto, refrigerador de Carnot e refrigeração a ar. Entropia: definição e propriedades. Terceira Lei da Termodinâmica. Análise termodinâmica de processos. Transferência De Calor. Conceitos fundamentais: mecanismos de transferência de calor, leis básicas, processos de transferência de calor em regime estacionário e transiente, escoamento externo e interno, e convecção livre. Coeficiente global de transferência de calor. Trocadores de calor: modelos. Radiação: propriedades, processos e troca de radiação entre superfícies. Transferência de Massa. Conceitos fundamentais: mecanismos de transferência de massa, leis de equilíbrio entre fases e difusão molecular. Transferência de massa por convecção. Transferência de massa através de corpos porosos.

Transferência de massa através de membranas. Coeficientes de transferência de massa. Aplicações em sistemas de extração/separação. Operações Unitárias. Extração líquido-líquido: condições de equilíbrio, uso de diagramas triangulares, arranjos em co-corrente e em contracorrente com solventes imiscíveis, processo em contracorrente por estágios com solventes parcialmente miscíveis, extração contínua em colunas, coeficientes de transferência e unidades de transferência. Extração sólido-líquido: condições de equilíbrio, processos em co-corrente e em contracorrente e equipamentos para a extração sólido-líquido. Absorção: equilíbrio gás-líquido, mecanismo da absorção, teoria dos dois filmes, difusão através de um gás ou líquido estagnado, velocidade de absorção, coeficientes de transferência, absorção com reação química, efeito do calor de absorção, mecanismos de transferência de massa em absorção e tipos de equipamentos. Filtração: teoria da filtração com formação de torta, sedimentação contínua e equipamentos. Secagem: teoria de secagem, secadores adiabáticos e não-adiabáticos, torres de resfriamento e umidificadores. Caracterização de partículas e sistemas particulados: dinâmica da interação sólido-fluido, elutriação, câmara de poeira, ciclones, centrífugas e hidrociclones. Química Industrial. Combustíveis sólidos e gasosos: carvões, combustão, equações de combustão e poder calorífico. Tratamento de água: água natural, classificação e impurezas, água potável e água industrial, remoção de cor, turvação e odor, remoção de dureza, ferro, alcalinidade e acidez, floculação, desmineralização, deionização e esterilização. Enxofre e ácido sulfúrico: fundamentos básicos, fontes de enxofre, processos de preparação de H_2SO_4, câmaras e torres. Nitrogênio: fundamentos básicos, fontes de nitrogênio, ácido nítrico. Química dos explosivos: aplicações militares e industriais, reações de decomposição e balanço de oxigênio. Cálculo de Reatores. Cinética das reações químicas: teoria da equação da taxa e método integral de análise dos dados experimentais, reações simples e reações complexas. Cálculos de reatores ideais: reatores batelada, tubular e de mistura perfeita. Projeto de reatores ideais para reações complexas, reações em série e paralelo, influência da temperatura e pressão no cálculo de reatores. Instrumentação e Controle de Processo - Introdução à Teoria de Controle. Análise dinâmica de sistemas físicos: sistemas lineares de malha aberta e de malha fechada. Instrumentação: elementos de medida, seleção e projeto de instrumentos. Materiais para a Indústria Química. Materiais para equipamentos de processos: materiais empregados, seleção, classificação e custos, influência da temperatura no comportamento mecânico dos metais; aços carbono, liga e inoxidáveis; outros metais ferrosos; metais não ferrosos e materiais plásticos. Corrosão: generalidades, causas, formas, fatores que influenciam, meios de controle e revestimentos anticorrosivos. Materiais para Serviços Típicos: recomendações especiais para aparelhos de troca de calor, serviço com água doce, água salgada, ar comprimido, vapor e hidrocarbonetos. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA SANITÁRIA

1. Urbanismo e organização territorial. Plano Diretor Municipal. Diagnóstico ambiental do meio urbano (bairro, loteamento ou sub-bacia); caracterização do meio físico, biótico e antrópico. Projeto e obras em áreas urbanas. Gestão urbana. Infraestrutura urbana: drenagem, pavimentação, e abastecimento de água, soluções de fundo de vale, proteção de encostas. Área de relevância ambiental e áreas de preservação permanente. Georreferenciamento e bases geográficas. Sistema viário: dimensionamento e greides, hierarquia, transporte coletivo, estacionamento, carga e descarga, limpeza, sinalização. Uso e ocupação do solo urbano: levantamento, análise, mecanismo de controle. Gerenciamento do planejamento de empreendimentos; organização econômica do empreendimento arquitetônico e urbanístico; estudos de viabilidade técnica econômica-financeira. Estudos econômicos e demográficos. Transporte e sua relação com o uso e ocupação. Conforto ambiental. 2. Paisagismo e Meio Ambiente. Planejamento ambiental. Paisagem urbana. Projetos com soluções baseadas na natureza. Ecologia humana, proteção e controle ambiental. Percepção ambiental. Energia e meio ambiente. Economia e meio ambiente. Avaliação de impactos de atividades modificadoras dos ambientes e respectivas medidas mitigadoras. Relações do clima com atividades humanas (agricultura e urbanização). Risco geológico. Erosão e assoreamento em áreas urbanas e rurais. Aplicabilidade da geomorfologia na arquitetura e urbanismo; aplicabilidade no âmbito do planejamento e no uso racional do espaço; dinâmica e funcionalidade das vertentes no contexto ambiental; análise das limitações geomorfológicas inerentes à ocupação do espaço. 3. Planejamento e gestão ambiental - controle de poluição, gestão do saneamento, gerenciamento de problemas ambientais. Avaliar impactos ambientais. Diagnóstico, avaliação e modelagem do meio ambiente. Tecnologias de controle ambiental. Educação ambiental. Metodologia para realização de inspeções e vistorias. Metodologia para elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos. 4. Engenharia sanitária - projetos e obras de sistemas de abastecimento de água, esgoto, drenagem. Desenvolver, metodologias e tecnologias de projeto, diagnóstico, construção, manutenção e operação dos sistemas sanitários. Melhores usos para os recursos das bacias hidrográficas. Impactos ambientais e soluções ou métodos para atenuar eventuais danos. Monitoramento de projetos de saneamento básico. Metodologia para realização de inspeções e vistorias. Metodologia para elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos. 5. Desenho Técnico. Leitura e interpretação de desenhos. Métodos e técnicas de desenho e projeto. 6. Gestão pública - Processos participativos. Conselhos de Política Pública. Organização e tramitação de processos de aprovação de projetos junto à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte: edificação, parcelamento

do solo, licenciamento de empreendimentos de impacto. 7. Tecnologia - potencial das técnicas de geoprocessamento para a representação de fenômenos e modelos ambientais relacionados a diversos campos de estudo. Instrumentalização de técnicas do geoprocessamento para diversas aplicações levando em consideração os componentes de análise do espaço geográfico. 8. Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos - definição de resíduos sólidos. Caracterização quantitativa e qualitativa do resíduo urbano. Reciclagem e reaproveitamento de resíduos gerados no meio urbano. Gerenciamento de sistemas de limpeza pública. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Lei nº 6514/1977 e suas ulteriores atualizações: CLT, Capítulo V, Título II - Da Segurança e Medicina do Trabalho. Portaria MTb nº 3214/1978 e suas atualizações: Normas Regulamentadoras. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da Fundacentro. Lei nº 8213/1991 e Decreto nº 3048/1999 e suas atualizações: acidente do trabalho e atividades especiais. ABNT NBR 14280:2001: Cadastro de acidente do trabalho - procedimento e classificação. ABNT NBR 9061:1985: Segurança de escavação a céu aberto - procedimento. ABNT NBR 14787:2001: Espaço confinado - Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção. ABNT NBR 15481 Transporte rodoviário de Produtos Perigosos - requisitos mínimos de segurança. ABNT NBR 7500:2012 - Identificação para transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme OSHAS 18.001:200. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – GEOGRAFIA

1. Origem e estrutura da Terra; Tectônica de placas. Deriva dos continentes; Ambientes tectônicos: tipos, características e dinâmica; Minerais formadores das rochas; Ciclo geológico e dinâmica dos processos naturais da Terra; Processos magmáticos; Processos sedimentares e pedogenéticos; Processos metamórficos; Ciclo hidrogeológico. Água freática e subterrânea. Aquíferos, aquitargo e aquicludes; Poluição e impactos ambientais. Sustentabilidade e cultura. 2. Cartografia: conceitos e processo histórico. Escala de representação e precisão; Classificação das projeções cartográficas; Projeções cartográficas: azimutais, equivalentes, equidistantes e conformes; Sistema de referência (série cartográfica e coordenadas geográficas/UTM); Representação cartográfica: cartas, mapas, plantas, globo e outros. 3. Introdução à Geomorfologia; Conceitos Fundamentais na Geomorfologia: Processos Exógenos e Processos Endógenos. Aplicação da Geomorfologia à análise ambiental. 4. Principais texturas das rochas ígneas e dos tipos característicos. 5. Sedimentologia: relação entre os ciclos sedimentar e hidrológico; Intemperismo físico e químico; Taxas de soerguimento, erosão e suprimento sedimentar; Transporte e mobilidade; Deposição contínua e episódica. Propriedades texturais e composicionais dos sedimentos: escalas de tamanho; classificação dos sedimentos; propriedades morfoscópicas; Propriedades estruturais dos sedimentos. 6. Planejamento e Gestão Ambiental - Bases e elementos para a epistemologia do ambiente. Origens e emergências da crise ambiental. Sustentabilidade e gestão ambiental. Fundamentos éticos da gestão ambiental como pratica social. Visão do meio ambiente no terceiro milênio. Administração e controle da qualidade ambiental. Soluções ambientais por meio do emprego de estratégias relevantes ao meio ambiente. Ecossistemas. 7. A Geografia Física e o planejamento. A gestão dos recursos naturais. A análise da paisagem. Cartografia do meio ambiente: métodos e técnicas. 8. Princípios de sensoriamento remoto. Sistemas sensores operacionais. Processamento digital de imagens. O software ERDAS/ aplicações. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENGENHARIA GEOLÓGICA / GEOLOGIA

1. Geologia Geral: origem e estrutura da Terra; Tectônica de placas. Deriva dos continentes; Ambientes tectônicos: tipos, características e dinâmica; Minerais formadores das rochas; Ciclo geológico e dinâmica dos processos naturais da Terra; Processos magmáticos; Processos sedimentares e pedogenéticos; Processos metamórficos; Ciclo hidrogeológico. Água freática e subterrânea. Aquíferos, aquitargo e aquicludes; Geologia e o meio ambiente. Geologia e atividade antrópica; Ambientes geológicos e ecossistemas; Poluição e impactos ambientais. Sustentabilidade e cultura; Legislação mineral e ambiental. 2. Mineralogia: Propriedades físicas, ópticas dos minerais; Variação na estrutura e na composição dos cristais; Defeitos estruturais. Solução sólida. Polimorfismo; Intercrescimento de cristais. Geminação; Microscopia dos minerais dos grupos dos silicatos. 3. Topografia Geral: conceitos fundamentais. Representações no plano topográfico; Teoria das Distorções. Escalas de representação; Métodos de levantamento plani e altimétrico. Nivelamento geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Instrumentação aplicada; Leitura, arquivamento e recuperação de cartas e mapas. 4. Cartografia: conceitos e processo histórico. Escala de representação e precisão; Classificação das projeções cartográficas; Projeções cartográficas: azimutais, equivalentes, equidistantes e conformes; Sistema de referência (série cartográfica e

coordenadas geográficas/UTM); Representação cartográfica: cartas, mapas, plantas, globo e outros. 5. Geodésia: Conceitos e princípios; Teoria das Distorções. Escalas de representação; Noções de astronomia de posição; Sistemas de coordenadas; Sistemas de referência e datuns; Sistema Geodésico Brasileiro; Métodos de medição em geodésia; Posicionamento por satélites; Métodos de posicionamento; Transformação de resultados do elipsóide adotado pelo sistema de posicionamento para o adotado pelo Sistema Geodésico Brasileiro. 6. Petrografia ígnea: Caracterização e classificação, propriedades texturais, estruturais, físicas, químicas e mecânicas de rochas faneríticas (plutônicas), afaníticas (vulcânicas), fragmentadas (piroclásticas); félsicas, máficas, ácidas, intermediárias, básicas, ultrabásicas; Classificação de rochas ígneas: IUGS e Streckeisen, norma CIPW, conteúdo em sílica, conteúdo em alumínio; Estruturas ígneas e relações de campo; Texturas primárias e secundárias. Paragêneses minerais. Estudo das principais texturas das rochas ígneas e dos tipos característicos; 6.1. Petrologia magmática: gênese dos magmas, processos magmáticos, séries e províncias magmáticas; Ascensão e alojamento dos magmas; Vulcanismo: tipos e estruturas desenvolvidas; Geotermometria e geobarometria. 7. Sedimentologia: relação entre os ciclos sedimentar e hidrológico; Intemperismo físico e químico; Taxas de soerguimento, erosão e suprimento sedimentar; Transporte e mobilidade; Deposição contínua e episódica. 7.1. Propriedades texturais e composicionais dos sedimentos: escalas de tamanho; classificação dos sedimentos; propriedades morfoscópicas; 7.2. Propriedades estruturais dos sedimentos. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

ANEXO III
PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

PARA TODOS OS CARGOS

OBJETIVO:
Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer, a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal n.o 1488/1998, Conselho Federal de Medicina (DOU n.o 44-seção I - pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:
1 - Exames complementares obrigatórios:
1.1- Exames laboratoriais: hemograma, glicemia de jejum, urina rotina;
1.2- Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundo de olho, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
2 - Avaliação clínica ocupacional com médico do trabalho do Órgão Municipal competente ou por ele delegado, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo os protocolos específicos abaixo relacionados.
O médico examinador poderá solicitar os exames complementares que julgar necessários para conclusão do seu parecer.

Observações:
1) Os exames obrigatórios e complementares terão validade de noventa dias, contados retroativamente à data da avaliação médica;
2) Os exames obrigatórios e complementares que se fizerem necessários correrão às expensas do próprio candidato.

Protocolo de Cardiopatia e Hipertensão arterial:
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar pressão arterial (PA) até 160/100 mmHg, sem patologia associada será considerado apto.
- Candidato com PA persistente (considerar, no mínimo 3 medidas) acima de 160/100 mmHg: solicitar RX de tórax, ECG, dosagem de uréia e creatinina. Caso já esteja em tratamento, poderá ser solicitado relatório do médico assistente, dispensando, neste caso, a solicitação dos novos exames.
- Candidatos com exames complementares normais e PA abaixo de 160/110 mmHg: apto.
- Candidatos com exames complementares alterados e/ou PA acima de 160/110 mmHg serão avaliados por médico do trabalho do Órgão Municipal competente ou por ele delegado, consubstanciado em relatório do médico cardiologista assistente sobre as possíveis restrições ao trabalho, que emitirá parecer liberando ou não para o exercício do cargo.
- O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia, será encaminhado para avaliação cardiológica especializada e realizará exames específicos necessários para confirmação diagnóstica e estabelecimento do grau de risco relacionado à atividade laborativa, para definição de aptidão ou inaptidão para o exercício do cargo.

Protocolo de varizes de membros inferiores:
- Será considerado APTO o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV ou sinais de insuficiência venosa deverá ser encaminhado para avaliação com angiologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e sobre possíveis restrições de trabalho.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar veias de grosso calibre Grau IV com sinais de insuficiência venosa crônica, e o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa, será considerado INAPTO.
- São considerados sinais de insuficiência venosa crônica, aqueles decorrentes da hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.
- São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato.

Protocolo de Distúrbios mentais e comportamentais:
- Candidatos que apresentarem ao exame clínico sinais e/ou sintomas de transtorno psiquiátrico e/ou antecedentes de quadros psicopatológicos moderados ou graves e/ou uso atual de psicofármacos deverão ser avaliados por psiquiatra do quadro funcional do Órgão Municipal competente ou por ele delegado, que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa. Deverão apresentar relatório do médico assistente.
- Candidatos com antecedentes de psicopatologia leve, com remissão dos sintomas serão considerados aptos. O médico do trabalho poderá solicitar relatório do médico assistente, se julgar necessário para sua conclusão.
- Para o cargo, serão considerados INAPTOS os candidatos portadores de deficiência mental e intelectual.

Protocolo de Distúrbios Visuais:
- O candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 (20/30) com ou sem correção será considerado apto.
- O candidato que tiver acuidade visual corrigida acima de 0,3 e abaixo de 0,6 deverá apresentar relatório detalhado do oftalmologista quanto à capacidade laborativa, levando em consideração as exigências das atividades do cargo.

- O candidato que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com a melhor correção e/ou somatório de campo visual menor que 60° somente poderá tomar posse como deficiente físico visual.
- Para os candidatos com suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas será solicitado relatório oftalmológico esclarecedor. Será considerado apto ou inapto dependendo do estágio evolutivo e do prognóstico.
- Os candidatos deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a legislação federal específica (Decreto Federal no 3.298 de 20/12/1999 e Decreto Federal no 5.296/2004, Art.5.o). Também serão aceitos como portadores de deficiência visual os candidatos com visão monocular de qualquer grau, atendendo o disposto na súmula no 377 do Superior Tribunal de Justiça.

Protocolo de Diabetes Mellitus:
- Será considerado APTO, o candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia de jejum entre 70 a 125 mg/dl.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl deverá fazer nova dosagem de glicemia de jejum e exames de função renal (dosagem de uréia e creatinina). Se os exames de função renal estiverem normais o candidato será considerado apto e orientado a fazer tratamento adequado, se a segunda dosagem de glicemia estiver acima de 125 mg/dl. Se os exames estiverem alterados encaminhar para endocrinologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e as possíveis restrições ao trabalho.
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia acima de 200 mg/dl, será avaliado por endocrinologista e/ou clínico e considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearence de creatinina em urina de 24 horas, avaliação neurológica, se houver suspeita de neuropatia.
- O candidato que ao exame neurológico apresente neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave, será considerado INAPTO. Os casos leves serão aptos desde que não haja interferência no exercício do cargo.

Protocolo para Ingresso de Candidatos com Alterações Auditivas:
- O candidato que apresente redução da capacidade auditiva será avaliado por otorrinolaringologista do Órgão Municipal competente ou delegado por ele, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo.
- Os candidatos com perda auditiva que preencham os critérios do Decreto Federal no 3.298/1999 e Decreto Federal no 5.296/2004, Art. 5.o, poderão ingressar nas vagas destinadas a candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as exigências inerentes à atividade de trabalho. Deverá ser comprovada capacidade funcional que possibilite comunicação verbal adequada (preferencialmente, uso de aparelho de amplificação sonora individual devidamente adaptado, com ganho funcional de acordo).

Protocolo do Sistema Musculoesquelético:
- Será considerado inapto candidato que apresentar doenças e anormalidades dos ossos, articulações ou músculos, de qualquer natureza, que comprometam o exercício das funções do cargo ou possam ser agravadas pelo mesmo.

Observações: Outras patologias poderão ser causa de inaptidão, dependendo do grau de alteração apresentado pelo candidato na época do exame e da limitação que imponham ao exercício do cargo.

ANEXO IV
MODELO DE LAUDO PARA A PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em Concurso Público, que o(a) Senhor(a) **[nome completo do(a) candidato(a)]**, portador do documento de identidade nº **[número do RG do(a) candidato(a)]**, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) **[descrição das condições]**, CID-10 **[número do CID]**, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades **[descrição das funções/funcionalidades]**.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, IV, do Decreto Federal nº 3.298/1999, **[causa do comprometimento]**.

[Cidade], **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**.

_____

[Assinatura do Médico (Carimbo com o CRM)]

ANEXO V

DECLARAÇÃO – ISENÇÃO DE TAXA

Eu, **[nome completo do(a) candidato(a)]**, inscrito(a) no CPF sob o **[número do CPF do(a) candidato(a)]**, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Público para provimento do cargo público efetivo de [cargo pleiteado] do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

( ) **Condição de Insuficiência Econômico-financeira** (art. 13, inciso I, do Decreto nº 18.369/2023).
Declaro estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008 e suas alterações, e Decreto nº 11.016/ 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/).
Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto Federal nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 4º do Decreto Federal nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

( ) **Condição de hipossuficiência** (art. 13, inciso II, do Decreto nº 18.369/2023)
Declaro que estou desempregado, desde o dia **[dia/mês/ano]**, sem exercer qualquer labor ou atividade remunerada, assim, sem obter qualquer renda, não possuindo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufiro de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego. (Lei nº 4.923/1965). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) n° _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego; **OU** trabalhador(a) registrado(a) no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em ___/___/_____, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação "**fechado**" em todas as empresas nas quais fui registrado.
Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

[CIDADE/UF], **[DIA]** DE **[MÊS]** DE **[ANO]**.

_____
[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]

OBS.: preencher os dados [DESTACADOS] acima.

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS POR TERCEIROS

Por este instrumento particular de procuração, eu, (nome do candidato(a)) brasileiro(a), portador(a) do RG nº (**número do RG)**, CPF: **(número do CPF)**, residente na **(endereço completo – Logradouro, Número, Bairro, Cidade e Estado)** nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a) **(nome do Procurador)**, brasileiro(a), portador nº **(número do RG)**, CPF: **(número do CPF)**, para fins de entrega de documentação referente ao "Concurso Público – Edital SUGESP nº 02/2023 – **(Cargo pleiteado/especialidade)**, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, entregar documentos e praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandado. Para produzir os efeitos legais, firmo a presente.

[CIDADE], [DIA], DE [MÊS] DE [ANO].

_____
Nome e Assinatura
(Assinatura reconhecida em cartório)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE AUTÔNOMA OU PROFISSIONAL LIBERAL

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente no endereço (especificar rua, nº, bairro, cidade/estado) _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que trabalhei/trabalho como profissional autônomo/liberal, exercendo a atividade de _____, no período de _____, com renda mensal aproximada no valor de R$_____. Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

Belo Horizonte, _____ (dia) de _____ (mês) de 2023.

_____

ASSINATURA DE PRÓPRIO PUNHO DO CANDIDATO