

EDITAL 02/2012

Concurso Público para provimento do cargo público efetivo de Analista de Políticas Públicas da Carreira dos Servidores da Administração Geral do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte

De ordem do Exmo. Sr. Prefeito de Belo Horizonte, Dr. Marcio Araujo de Lacerda, torno público que estarão abertas, conforme subitem 4.3, inscrições para o Concurso Público para provimento das seguintes especialidades do cargo público efetivo de ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS: ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ECONÔMICAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOLOGIA e SERVIÇO SOCIAL, constante no Plano de Carreira dos Servidores da Área da Administração Geral, instituído pela Lei Municipal nº 8.690, de 19 de novembro de 2003, Decreto Municipal nº 12.207, de 04 de novembro de 2005, Lei Municipal nº 10.252 de 13 de Setembro de 2011, Decreto Municipal nº 14.833, de 09 de fevereiro de 2012 e suas alterações e regulamentos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado pela Fundação Dom Cıntra – FDC, em todas as suas etapas, e visa ao provimento das vagas do cargo público efetivo de ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, dispostas no **ANEXO I** durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

1.2. O processo seletivo constará de etapa única: Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

1.3. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no **ANEXO II**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

1.4. A taxa de inscrição é de **R\$ 90,00** (noventa reais) para todas as especialidades.

1.5. A habilitação exigida para o cargo/especialidade, a área de atuação, a distribuição das vagas, a jornada de trabalho, o vencimento inicial estão estabelecidos no **ANEXO I**, que integra este Edital.

1.6. Área de Atuação: unidades administrativas dos órgãos da Prefeitura de Belo Horizonte – PBH e locais onde sejam exigidos os seus serviços.

1.7. O cronograma previsto está disposto no **ANEXO II**, os Programas e Sugestões Bibliográficas das Provas Objetivas de Múltipla Escolha constam no **ANEXO III** e os Protocolos Técnicos de Exames Médicos Admissionais no **ANEXO IV**.

1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital cumprirão a jornada de trabalho estabelecida no **ANEXO I** e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte, vinculado à Administração Direta e Indireta.

2. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1. Atribuições comuns para todas as especialidades: 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.

2.2. Analista de Políticas Públicas/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.

2.3. Analista de Políticas 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.

2.4. Analista de Políticas Públicas/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.

2.5. Analista de Políticas Públicas/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 de 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 para 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.

2.6. Analista de Políticas Públicas/Psicologia: participar do planejamento, elaboração e implementação das políticas sociais e de recursos humanos junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; implementar, executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Recursos Humanos; atuar junto a equipes multiprofissionais na identificação e compreensão dos fatores que interferem na vida funcional do servidor ou que comprometam o desenvolvimento das atividades nas diversas unidades da Administração Pública Municipal; participar da execução de programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do servidor; coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do servidor ao seu local de trabalho; analisar, elaborar e executar programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário do Serviço Único de Assistência Social - Suas; coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do usuário do Suas à família e/ou ao meio social; planejar e desenvolver ações destinadas ao aperfeiçoamento das relações de trabalho, mediando conflitos e estimulando a criatividade, objetivando uma melhor qualidade de vida no trabalho; exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos quanto aos problemas de caráter social, com o objetivo de ajudá-los a encontrar e a utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e atingir as metas determinadas.

2.7. Analista de Políticas Públicas/Serviço Social: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações da Administração Pública Municipal; prestar assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Pública Municipal e outras entidades, em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, dentre outros; analisar, elaborar e executar programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do usuário do Serviço Único de Assistência Social - Suas e das demais políticas sociais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários com vistas à obtenção de benefícios sociais junto aos órgãos da Administração Pública Municipal.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado, quando nomeado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo/especialidade para o qual optou, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial, nos termos do art. 23 da Lei Municipal nº 7.169/96;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo/especialidade estabelecida conforme **ANEXO I**, no ato da posse;
- i) firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da posse:
 - original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição;
 - 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
 - original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia de certidão de casamento, se for o caso;
 - original e fotocópia do PIS, PASEP ou NIT ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago do ano corrente;

- declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da posse;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
 - fotocópia autenticada em cartório de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo/especialidade;
 - fotocópia autenticada em cartório do registro profissional junto ao Conselho ou Ordem, quando da obrigatoriedade da habilitação legal para o exercício da profissão;
 - Laudo de Saúde Ocupacional atestando a aptidão física e mental do candidato, fornecido pelo Órgão Municipal competente;
 - manifestação favorável da Corregedoria Geral do Município mediante apuração dos fatos declarados pelo candidato no “Boletim de Funções e Atividades – BFA”; e
 - declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 3.2. O candidato devidamente nomeado, deverá comparecer à Gerência de Ingresso – GEINGRE da Gerência de Planejamento e Incorporação – GPLIN situada na Rua Espírito Santo, nº 250, Centro – Belo Horizonte/MG, na sede da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH, nos termos da Convocação para Posse, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 3.1.
- 3.2.1. Para ser empossado, o candidato nomeado deverá realizar os exames admissionais descritos no **ANEXO IV** às suas expensas, bem como atender todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação da nomeação, conforme estabelecido no art. 20 da Lei Municipal nº 7.169/96.
- 3.2.2. O médico da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST, da SMARH, poderá solicitar repetição de exames ou exames complementares que se fizerem necessários para emissão do Laudo de Saúde Ocupacional.
- 3.2.3. O médico da GSST emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica e protocolos internos.
- 3.2.4. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação revogado.
- 3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 e seus subitens impedirá a posse do candidato.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus ANEXOS e certificar-se de que preenche todos os requisitos e atende às determinações estabelecidas. Todas as informações relativas ao certame encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos www.domcintra.org.br e www.pbh.gov.br/dom.
- 4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via *internet*, na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período compreendido entre as **10 horas do dia 19 de março de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 17 de abril de 2012**, conforme cronograma previsto no **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.3.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição), pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelo sistema financeiro para pagamento de contas via *internet*.
- 4.3.1.1. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.
- 4.3.2. O boleto bancário poderá ser emitido ou reemitido até o último dia do período de inscrições e deverá ser pago, em dinheiro, até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.
- 4.3.3. A FDC não se responsabiliza pelas inscrições realizadas que não recebidas por motivos de ordem técnica alheios ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FDC.
- 4.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 90,00** (noventa reais) para todas as especialidades do cargo.
- 4.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido sob hipótese nenhuma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, por conveniência ou interesse da Administração, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma a ser estabelecida pelo Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos.
- 4.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.4.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro.
- 4.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FDC.
- 4.5.1. Caso ocorra atraso na informação bancária em relação ao pagamento da inscrição, a efetivação da mesma, cujo pagamento venha ser feito por meio de depósito, DOC (operação bancária), caixa rápido, transferência ou similar, só será realizada após o candidato comprovar a quitação do boleto bancário, com o envio da cópia do documento respectivo para a Fundação Dom Cintra – Financeiro, Caixa Postal: 90859 – CEP: 25.620-971 – Petrópolis/RJ, por SEDEX, ou comparecer pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos para este fim, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na

Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00, respeitado o estabelecido no subitem 4.3.2.

4.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

4.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar as informações solicitadas nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso.

4.8. O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo/especialidade, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

4.8.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente será considerada a inscrição mais recente caso tenha sido paga, de acordo com o que diz o subitem 4.5.

4.8.2. As demais inscrições, pagas ou não, realizadas pelo candidato serão automaticamente canceladas.

4.9. Para efetivação da inscrição via *internet* o candidato poderá utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados pelos Centros de Inclusão Digital da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, constantes no *link* “Portal de Informações e Serviços da PBH” (campo “Concursos”) disponível no endereço eletrônico www.pbh.gov.br, durante o horário de funcionamento dos mesmos.

4.10. O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso nos endereços eletrônicos www.domcintra.org.br ou www.pbh.gov.br.

4.11. Caso verifique, durante o período de inscrição, que após o envio do requerimento, cometeu algum erro na digitação dos dados, o candidato deverá fazer uma nova inscrição, ignorando a anterior. Se já tiver realizado o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar um e-mail com a solicitação da correção para apbh@domcintra.org.br.

4.12. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FDC do direito de excluir do concurso público aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

4.13. O candidato deverá imprimir e guardar cópia do e-mail enviado após a realização de sua inscrição, para fins de qualquer interposição de recurso contra atos da FDC.

4.14. O candidato cuja inscrição for validada pela FDC deverá imprimir seu Comprovante de Confirmação de Inscrição – CCI, que conterá os seguintes dados: nome do cargo/especialidade ao qual concorre, número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, nome completo, data de nascimento, número do documento de identidade, bem como data, horário e local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

4.14.1. O CCI estará disponível, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CCI, deverá entrar em contato com a FDC, através do telefone (31) 4063-9384 ou pelo e-mail apbh@domcintra.org.br ou comparecer pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos para este fim, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00.

4.14.2. É obrigação do candidato a conferência dos dados constantes no CCI.

4.14.3. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no CCI deverá ser solicitada pelo candidato ao fiscal de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar na Ata de Ocorrências da Sala.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou desempregado, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do *link* disponível no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no **ANEXO II**.

5.2. A comprovação no CadÚnico será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS.

5.3. O candidato deverá preencher o requerimento eletrônico de isenção, disponibilizado no endereço eletrônico da FDC, cuja veracidade será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

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

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

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela *internet* no período informado no **ANEXO II**;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) não comprovar preenchimento dos requisitos.

5.5. A solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisada pela FDC, que decidirá sobre sua concessão.

5.5.1. O candidato poderá, a critério da FDC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

5.6. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no Diário Oficial do Município – DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no **ANEXO II**.

5.7. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, deverá, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.domcintra.org.br e imprimir o respectivo boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem 4.3. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do concurso.

5.7.1. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no item anterior.

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

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E/OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.1.1. O candidato deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e na Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994.

6.1.2. Ao candidato com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

6.2. Nos termos dos artigos 1º e 5º da Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, em decorrência deste concurso, serão reservadas aos candidatos com deficiência, até que seja totalmente cumprido o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos criados.

6.2.1. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos deficientes aprovados no concurso.

6.3. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no requerimento eletrônico de inscrição, observado o disposto no subitem 6.5 deste Edital.

6.4. O candidato inscrito como deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dia de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para aprovação.

6.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é portador de deficiência;
- b) selecionar o tipo da deficiência;
- c) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- d) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

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

6.6. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no requerimento eletrônico de inscrição e no requerimento eletrônico de isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

6.7. O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência.

6.7.1. O laudo médico citado no subitem 6.7 deste Edital deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

6.7.2. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período das inscrições, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00 ou enviado por SEDEX, dentro do mesmo período, para Fundação Dom Cintra, Caixa Postal: 90859 – CEP: 25.620-971 – Petrópolis/RJ.

6.7.2.1. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público Edital nº 02/2012 – ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS;
- b) referência: LAUDO MÉDICO;
- c) nome completo e número de identidade do candidato;
- d) cargo/especialidade para o qual o candidato concorrerá.

6.7.3. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.7.4. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este concurso e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

6.7.5. Na falta do laudo médico, ou quando este for entregue fora do prazo ou quando não contiver as informações indicadas no item 6 e seus subitens, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no requerimento eletrônico de inscrição ou no requerimento eletrônico de isenção.

6.7.6. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte designará Equipe Multiprofissional que analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ. Em caso negativo, a inscrição como candidato com deficiência será indeferida e o candidato, nessas circunstâncias, será inscrito no concurso como candidato às vagas de ampla concorrência.

6.8. O candidato com ou sem deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.8.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FDC.

6.8.2. O candidato com deficiência deverá assinalar, no requerimento eletrônico de inscrição ou requerimento eletrônico de isenção, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.9. Os candidatos com deficiência que eventualmente não procederem conforme disposto no subitem 6.5 deste Edital, não indicando no requerimento eletrônico de inscrição ou requerimento eletrônico de isenção, a condição especial de que necessitam, poderão fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FDC, até o término das inscrições, nas formas previstas no subitem 6.7.2, deste Edital.

6.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, até o término do período das inscrições.

6.11. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas pelo sistema operacional DOSVOX.

6.12. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

6.13. O candidato com ou sem deficiência, que após o término das inscrições, não tenha solicitado condição especial conforme subitem 6.8, mas que por alguma razão venha a necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá apresentar à FDC, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento por escrito, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FDC.

6.13.1. Este requerimento deverá ser encaminhado nas formas previstas no subitem 6.7.2 deste Edital.

6.14. O Resultado da Análise do laudo médico dos candidatos com deficiência será publicado no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.domcintra.org.br conforme previsto no **ANEXO I**.

6.15. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.16. A primeira nomeação de candidato com deficiência, classificado no concurso, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa ao cargo/especialidade de que trata o presente Edital e as demais ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim, sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, obedecida a respectiva ordem de classificação e o disposto nos subitens 6.2 e 6.2.1.

6.16.1. Para posse, a deficiência do candidato será avaliada pela GSST, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

6.16.2. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.16.3. Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade, o candidato será excluído do concurso.

6.17. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos aprovados ou por reprovação na avaliação médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.18. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá informá-la no ato da inscrição, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

6.18.1. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FDC e o Município de Belo Horizonte serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.18.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.

6.18.2.1. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.

6.18.2.2. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.18.2.3. Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em relação ao tempo de duração das provas.

6.18.2.4. A FDC não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

6.19. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela FDC.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. A prova será aplicada em Belo Horizonte/MG e região metropolitana, na data provável de **06 de maio de 2012**, para todas as especialidades, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 7.1.1. O local, a data definitiva e o horário das provas serão informados no CCI, que estará disponível 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.
- 7.1.2. O tempo permitido para realização das provas será de 4 (quatro) horas.
- 7.1.3. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência, nova data para a realização das provas.
- 7.2. Caso o nome do candidato não conste no cadastro disponibilizado para consulta na *internet*, é de sua inteira responsabilidade proceder conforme indicado no subitem 4.14.1.
- 7.3. Sob hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente inscrito no concurso.
- 7.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, munido somente do seu documento de identificação, de caneta esferográfica, tinta azul ou preta.
- 7.5. Não será permitido o ingresso de candidato, sob hipótese nenhuma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 7.6. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no cartão de respostas, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 7.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).
- 7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade oficial: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, boletim de ocorrência emitido por órgãos policiais, nem documento vencido, ilegível, não identificável e/ou danificado.
- 7.10. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.11. Após o ingresso na sala de realização das provas não será admitido, sob pena de exclusão do candidato do concurso:
- a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, relógio digital ou analógico, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, *Ipod*, *tablet*, máquina fotográfica, gravador, receptor ou transmissor de mensagens, ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico;
 - b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço, brinco, *piercing* ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
 - c) o uso de aparelho auditivo sem prévia autorização da FDC, na forma do disposto nos subitens 6.5 e 6.5.1;
 - d) ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de um fiscal.
- 7.12. Os pertences pessoais citados no subitem 7.11, inclusive aparelho celular desligado, serão guardados em saco plástico fornecido pela FDC, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se. Demais pertences deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a FDC por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.12.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das suas provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.
- 7.13. É vedado o ingresso de candidato portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte.
- 7.14. A inviolabilidade das provas será comprovada somente na Coordenação, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos devidamente identificados.
- 7.15. Não haverá segunda chamada para as provas.
- 7.16. Sob hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.
- 7.17. Período de Sigilo – Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorrida 01 (uma) hora do seu início.
- 7.18. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, à exceção do contido no subitem 6.18.2.
- 7.19. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação das provas.
- 7.20. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. O Concurso Público constará de etapa única: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para todas as especialidades do cargo.
- 8.2. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
- 8.2.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, versando sobre os conteúdos no **ANEXO III**, terá caráter eliminatório e classificatório e será valorizada de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos. As questões de múltipla escolha terão 05 (cinco) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta. As provas serão divididas da seguinte forma:

Quadro 2 – Disciplinas, número de questões e pontuação

Cargo	Especialidade	Conteúdo	Disciplina	Nº de Questões	Pontuação
Analista de Políticas Públicas	Administração	Conhecimentos Gerais	Português	10	10
			Informática	5	5
			Direito Administrativo	5	5
			Direito Constitucional	5	5
			Legislação Municipal	5	5
		Conhecimentos Específicos	Específica	50	50
	Ciências Contábeis	Conhecimentos Gerais	Português	10	10
			Informática	5	5
			Direito Administrativo	5	5
			Direito Constitucional	5	5
			Legislação Municipal	5	5
		Conhecimentos Específicos	Específica	50	50
	Ciências Econômicas	Conhecimentos Gerais	Português	10	10
			Informática	5	5
			Direito Administrativo	5	5
			Direito Constitucional	5	5
			Legislação Municipal	5	5
		Conhecimentos Específicos	Específica	50	50
	Educação Física	Conhecimentos Gerais	Português	10	10
			Informática	5	5
			Direito Administrativo	5	5
			Direito Constitucional	5	5
			Legislação Municipal	5	5
		Conhecimentos Específicos	Específica	50	50
	Psicologia (Gestão de Recursos Humanos)	Conhecimentos Gerais	Português	10	10
			Informática	5	5
			Direito Administrativo	5	5
			Direito Constitucional	5	5
Legislação Municipal			5	5	
Conhecimentos Específicos		Específica	50	50	
Psicologia (Assistência Social)	Conhecimentos Gerais	-	60	60	
	Conhecimentos Específicos	Específica	20	20	
Serviço Social	Conhecimentos Gerais	-	60	60	
	Conhecimentos Específicos	Específica	20	20	

8.2.2. Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitado o contido no subitem 6.18.1.

8.2.3. Ao terminar as provas, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e o seu Caderno de Provas.

8.2.4. O candidato que não cumprir o determinado no subitem 8.2.3 será automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.5. Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

8.2.6. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, salvo em situações que a FDC julgar necessária.

8.2.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.2.8. Ao terminar as provas, o candidato não poderá permanecer dentro do local de sua realização, sob nenhum pretexto.

8.2.9. O resultado final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Somente será considerado aprovado e classificado no concurso, por cargo/especialidade, o candidato que, cumulativamente:

- a) tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao conteúdo de Conhecimentos Gerais;
- b) tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao conteúdo de Conhecimentos Específicos; e
- c) tenha obtido, pontuação diferente de 0 (zero) em qualquer disciplina.

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

9.2.1. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- a) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Gerais;
- c) tiver mais idade.

9.2.2. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos nos subitens 9.2 e 9.2.1, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município.

9.3. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem 9.1, não havendo, sob hipótese nenhuma, classificação dos mesmos.

9.4. O resultado final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda, apenas a pontuação destes últimos.

9.5. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NCG é a nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – Conhecimentos Gerais (máximo de 30 (trinta) pontos) e NCE é a nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – Conhecimentos Específicos (máximo de 50 (cinquenta) pontos), da seguinte forma: $NF = NCG + NCE$, para todas as especialidades exceto Serviço Social e Psicologia (Área de Atuação: Assistência Social) cuja NCG é a nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – Conhecimentos Gerais (máximo de 60 (sessenta) pontos) e NCE é a nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – Conhecimentos Específicos (máximo de 20 (vinte) pontos), da seguinte forma: $NF = NCG + NCE$

10. DOS RECURSOS

10.1. No caso de recurso contra qualquer ato acadêmico ou procedimento administrativo, da FDC, admitir-se-á um único, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo estabelecido no cronograma previsto no **ANEXO II**.

10.2. Caberá recurso, dirigido em única e última instância a FDC, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando-se nas datas previstas do cronograma no **ANEXO II**, na respectiva ordem:

- a) Resultado do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) Resultado da Análise do Laudo Médico realizada pela Equipe Multiprofissional;
- c) Gabarito e Questões da Prova de Objetiva de Múltipla Escolha;
- d) Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- e) Erros ou omissões na Classificação Final;
- f) Contra a exclusão do candidato relativo às declarações e informações descritas no subitem 11.18 deste Edital;
- g) Contra os procedimentos efetivados pela GSST descritos nos subitens 3.2.4 e 6.16.1, deste Edital.

10.2.1. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e observando os seguintes procedimentos, sob pena de não apreciação sumária:

- a) utilização do formulário eletrônico específico disponível no *site* www.domcintra.org.br;
- b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário eletrônico, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;
- c) apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma do **ANEXO II**.

10.2.2. Para interposição de recursos previstos no item 10 excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de início do prazo recursal, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FDC. Caso não haja expediente normal na FDC, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

10.2.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

10.2.4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

10.2.5. Excepcionalmente para interposição de recurso previsto no subitem 10.2, alínea “g”, o candidato nomeado deverá protocolar Processo Administrativo na Gerência de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, situada no endereço: Rua Espírito Santo, nº 250, 1º andar, Centro, CEP: 30.160-030 – Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00 às 17h00.

10.3. Após análise dos recursos interpostos contra o disposto no subitem 10.2, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação na prova.

10.4. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via Correios, fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com este Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

10.5.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, excetuando-se àqueles que os computaram na divulgação do gabarito inicial. Na hipótese de alteração do gabarito, será divulgado novo gabarito da questão.

10.6. O cartão de respostas e os cadernos de perguntas serão disponibilizados na *internet* no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma do **ANEXO II**.

10.7. A FDC emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de recursos, atestando exclusivamente o envio destes. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo/especialidade e a data de envio.

10.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

10.9. O resumo da análise dos recursos será publicado no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

10.10. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na página do concurso do endereço eletrônico www.domcintra.org.br durante a vigência do mesmo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As publicações referentes a este concurso público serão realizadas da seguinte forma:

11.1.1. Até a data de homologação, as publicações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e no endereço eletrônico da FDC, www.domcintra.org.br (clicar em concursos e no *link* correspondente: “Edital 02/2012 – PBH”). Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos da Gerência Planejamento e Incorporação, situada na Rua Espírito Santo, 250, 8º andar – sede da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH.

11.1.1.1. As informações referentes ao concurso também poderão ser obtidas pelo telefone da FDC: (31) 4063-9384.

11.1.1.2. O Edital regulador do concurso será publicado em jornal de grande circulação em Belo Horizonte/MG.

11.1.2. Após a data de homologação, as publicações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom. Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos.

11.1.2.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, um 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) 3429-0405, para as demais localidades.

11.1.3. Não haverá publicação da relação de candidatos reprovados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta individual, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

11.2. O prazo de validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

11.3. Os certames para cada cargo/especialidade, regidos por este Edital são independentes.

11.3.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/especialidade.

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

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

11.6. 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.

11.7. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo DOM e/ou por meio da *internet*, nos endereços eletrônicos indicados no subitem 11.1.1 deste Edital, bem como pelas cópias das publicações disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos, todos os atos e editais referentes a este concurso público.

11.8. A Gerência de Provimento de Recursos Humanos emitirá certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

11.9. O candidato aprovado deverá manter na Gerência de Provimento de Recursos Humanos, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

11.10. A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará apenas a nomeação dentro do número de vagas previsto no **ANEXO I** deste Edital.

11.10.1. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previsto no **ANEXO I** deste 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 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.11. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.12. Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga, nos termos da Lei Municipal nº 7.169/96.

11.12.1. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pela Gerência de Provimento de Recursos Humanos, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto, intempestivo ou com qualquer emenda ou rasura.

11.13. 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. 205 da Lei Municipal nº 7.169/96.

11.14. Será declarado estável, após 3 (três) anos de efetivo exercício do cargo, o servidor aprovado na avaliação de desempenho, conforme previsto na E.C. nº 19 e na Lei Municipal nº 7.169/96.

11.15. 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 publicadas no DOM, observadas as regras contidas nos subitens 11.6 e 11.7.

11.16. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FDC não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.17. As despesas relativas à participação do candidato no concurso, realização de exames admissionais, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.18. Será excluído do concurso, por ato da FDC, 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 no desrespeito a qualquer das situações previstas neste Edital;
- 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 processo seletivo;
- 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 FDC, pertinentes ao processo seletivo.

11.19. 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.

11.20. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

11.21. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela SMARH.

11.22. Os casos omissos serão resolvidos pela FDC, ouvida a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos do Município de Belo Horizonte/MG, no que couber.

Belo Horizonte, de de 2012.

Gleison Pereira de Souza
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ANEXO I

CARGO, ESPECIALIDADE, HABILITAÇÃO EXIGIDA, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS INICIAIS

Cargo	Especialidade	Habilitação Exigida	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência	Jornada de Trabalho	Vencimentos iniciais em 02/2012
Analista de Políticas Públicas	Administração	Curso superior completo em Administração, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente	14	13	1	8 (oito) horas diárias	R\$ 3.232,45
	Ciências Contábeis	Curso superior completo em Ciências Contábeis, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente	10	9	1		
	Ciências Econômicas	Curso superior completo em Economia, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente	1	1	0*		
	Educação Física	Curso superior completo, em nível de graduação (bacharelado) ou Licenciatura Plena (antiga, realizado sob a égide da Resolução CFE nº 3/1987), em Educação Física; e registro profissional no Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região - CREF/MG, constando a área de atuação: "Bacharelado" ou "Plena".	20	18	2		
	Psicologia (Gestão de Recursos Humanos)	Curso superior completo em Psicologia, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente	2	2	0*		
	Psicologia (Assistência Social)	Curso superior completo em Psicologia, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente	273	246	27		
	Serviço Social	Curso superior completo em Serviço Social, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente	298	268	30		

* Aos candidatos com deficiência é garantido o direito de se inscreverem neste concurso. Surgindo novas vagas a primeira nomeação de candidato deficiente, classificado no concurso, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa ao cargo de que trata o presente Edital e as demais ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, obedecido o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal/88 e na Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994.

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Período de inscrições	17/03 a 15/04/2012
Período para solicitar isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	17 a 21/03/2012
Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	30/03/2012
Prazo para recursos contra o Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	31/03 a 04/04/2012
Resultado dos recursos contra o Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	12/04/2012
- Resultado da Análise dos Laudos Médicos (Vaga Deficiente) - Homologação das inscrições	21/04/2012
Prazo para recursos contra Análise dos Laudos Médicos (Equipe Multiprofissional) e Homologação das inscrições	23 a 25/04/2012
Resultado dos recursos contra Análise dos Laudos Médicos (Equipe Multiprofissional) e Homologação das inscrições	28/04/2012
Período para obter informações sobre os locais das Provas	A partir de 30/04/2012
Realização da Prova	06/05/2012
Gabaritos preliminares da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	08/05/2012
Prazo para recursos contra os gabaritos preliminares e questões	09 a 11/05/2012
- Resultado dos recursos contra os gabaritos preliminares e questões - Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha - Classificação Final - Vista do Cartão de Respostas	25/05/2012
Prazo para recursos contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Classificação Final	26 a 30/05/2012
- Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Classificação Final - Resultado Final do Concurso Público - Homologação do concurso público	12/06/2012

ANEXO III

PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/TODAS AS ESPECIALIDADES, EXCETO SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA (ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos não-literários. Reconhecimento de todos os elementos que participam da estruturação do sentido dos textos: vocabulário, disposição das frases, pontuação e linguagem figurada. Reconhecimento das variações de linguagem presentes no texto. A correção linguística em função da produção do texto. Reescritura de frases: substituição e alteração de elementos, deslocamento de termos, omissão de segmentos redundantes. Ligações lógicas entre termos e orações. A coesão entre os termos do texto e sua coerência. Referências intertextuais nos textos. Características dos textos informativo e publicitário. A estrutura do texto argumentativo: argumentador, tese e argumentos.

Sugestões Bibliográficas:

CUNHA, Celso / CINTRA, Lindley. *Gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

FÁVERO, Leonor Lopes. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Ática, 2002.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Aurélio século XXI*. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1999.

FIORIN, José Luiz. *Elementos de análise do discurso*. São Paulo: Contexto, 1990

KOCH, Ingedore G. Villaça. *Desvendando os segredos do texto*. São Paulo: Cortez, 2002.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Microinformática: Conceitos. Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, barramentos, interfaces e conexões, mídias, funções e componentes, memória, dispositivos de armazenamento e de entrada e saída, operação de microcomputadores. Redes de computadores: conceitos básicos, conectores, meios de transmissão, padrões, tecnologias, protocolos TCP/IP. Software: conceitos, sistemas operacionais. MS Windows XP/7 e Linux Ubuntu 10/11. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Aplicativos: MS Office 2007/2010 X BrOffice 3.2/3.3. Internet X Intranet X Extranet: conceitos, modalidades e técnicas de acesso à Internet, browsers, Internet Explorer 8 BR X Firefox 5 ou superior, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X Outlook Express X Thunderbird X IncrediMail, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: lógica x física, cuidados, backup, vírus. Medidas de segurança. Firewall.

Sugestões Bibliográficas:

CARVALHO, João Antônio. *Noções de Informática para Concursos*, Campus, 2008.

DIGERATI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digerati, 2006

FRANCA, Jadiel. *Informática para Concursos*, Ciência Moderna, 2006.

HELP/AJUDA DO SOFTWARE.

MANUAIS TÉCNICOS

MORAZ, Eduardo. *Informática para Concursos Públicos*, Digerati Books, 2007.

RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*, Elsevier, 2009.

SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.

STANEK, William R. Microsoft Windows XP Professional, Guia de Bolso do Administrador, Bookman, 2006.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Organização administrativa. Noções gerais. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Classificação e espécies. Elementos. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Obrigatoriedade, Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa. Recursos administrativos e tutela judicial. Anulação e revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Modalidades. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos.

Sugestões Bibliográficas:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 20 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.

Constituição Federal de 1988, com as emendas.
Lei nº 8666/93 e suas alterações.
Lei 10.520/2002 (pregão).
Lei Orgânica de Belo Horizonte.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e tipos de Constituição. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. *Habeas data*. Ação popular. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Organização Administrativa. Os Municípios na Constituição Federal Princípios e preceitos. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal.

Sugestões Bibliográficas:

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 31 ed. São Paulo: Malheiros, 2011.
Constituição Federal de 1988 e emendas.
Lei Orgânica de Belo Horizonte

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Municipal nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 - Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à Administração Direta e dá outras providências. Lei Municipal nº 8.690 de 19 de novembro de 2003 - Institui o Plano de Carreira dos Servidores da Área de Atividades de Administração Geral da Prefeitura de Belo Horizonte, estabelece a respectiva tabela de vencimentos e dá outras providências. Lei Municipal nº 9.011 de 1º de janeiro de 2005 - Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências. Decreto Municipal nº 12.207 de 4 de novembro de 2005 - Estabelece as atribuições dos cargos públicos efetivos integrantes do Plano de Carreira da Área de Atividades de Administração Geral da Prefeitura de Belo Horizonte, estabelecido pela Lei nº 8.690, de 19 de novembro de 2003. Decreto Municipal nº 14.833, de 09 de fevereiro de 2012 - Altera o Decreto nº 12.207/05.

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA(ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL)

1. A política pública da assistência social no contexto da política de seguridade social no Brasil. 2. A Política Nacional de Assistência Social na perspectiva Sistema Único de Assistência Social: seus objetivos, princípios, diretrizes, conceitos fundamentais, organização institucional, programas, projetos e seus usuários. 3. Concepção de Assistência Social no Brasil: com ênfase na sua gestão (informação, avaliação e monitoramento), execução, controle e financiamento. 4. Tipificação dos serviços socioassistenciais. 5. Benefícios assistenciais. 6. A atuação de assistentes sociais e psicólogos no SUAS: ênfase no trabalho com famílias. **Legislação:** 1. BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 1988. (versão atualizada). 2. Brasil. Presidência da República. Lei Orgânica de Assistência Social. Lei nº. 8.742 de 7 de dezembro de 1993, publicada no DOU de 8 de dezembro de 1993. 3. Brasil. Presidência da República. Lei Orgânica de Assistência Social. Lei nº. 12.435, de 6 de julho de 2011, altera a Lei nº. 8.742 de 7 de dezembro de 1993. 4. Brasil. Presidência da República. Lei Orgânica de Assistência Social. Lei nº. 12.470, de 31 de agosto de 2011, altera a Lei nº. 8.742 de 7 de dezembro de 1993. 5. Brasil. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990. 6. Brasil. Presidência da República. Lei nº. 12.010 de 03 de agosto de 2009. - Dispõe sobre adoção; altera as Leis nos 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, 8.560, de 29 de dezembro de 1992; revoga dispositivos da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e dá outras providências. 7. Brasil. Presidência da República. Lei nº. 8.842 de 4 de janeiro de 1994 dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências. 8. Brasil. Presidência da República. Estatuto do IDOSO. Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003. 9. Brasil. Presidência da República. Decreto Lei nº. 3298 de 20 de dezembro de 1999 - Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. 10. Prefeitura de Belo Horizonte. Lei *Municipal* nº. 9.078 de 19 de janeiro de 2005 que estabelece a Política da pessoa com deficiência para o município de Belo Horizonte. 11. Brasil. Presidência da República. Lei 13.340 de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha - Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. 12. Brasil. Presidência da República. Decreto 7.492 de 02 de junho de 2011 - Institui o Plano Brasil sem Miséria. 13. Brasil. Presidência da República. Lei 12.101 de 27 de novembro de 2009 - Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social; regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social; altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 ... e dá outras providências. 14. Concepção e gestão da proteção social não contributiva no Brasil. - Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, UNESCO, 2009. Parte 1. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca> 15. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Brasília, 2004. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca> 16. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica NOB/Suas. Brasília, 2005. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca> 17. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos NOB-RH/Suas. Brasília, 2006. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca> 18. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109, de

11 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 25 de novembro de 2009. 19. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único da Assistência Social. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 20. Brasil. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 017. 21. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno Suas Volume 1 - Configurando os Eixos de Mudança. Março/2007. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 22. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno Suas Volume 2 – Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios e Estados. Março/2007. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 23. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno Suas Volume 3 – Planos de Assistência Social: Diretrizes para Elaboração. Março/2007. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 24. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Benefícios Eventuais da Assistência Social – Cadernos de Estudos n.º12 – Desenvolvimento Social em Debate. Março/2010. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 25. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Centros de Referência de Assistência Social – CRAS – Orientações Técnicas. ano/2009. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 26. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações sobre a Gestão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – 1ª Versão. ano/2011. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 27. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações sobre o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro Pop. ano/2011. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 28. Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Metodologia de Trabalho Social com Família na Assistência Social. Belo Horizonte, 2007. Disponível em: <http://www.pbh.gov.br/assistencia-social>. 29. Benefícios da Previdência Social. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/biblioteca>. 30. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na política de Assistência Social. Série: Trabalho e Projeto profissional nas Políticas Sociais. Brasil-2009 Disponível em <http://www.cfess.org.br>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/ADMINISTRAÇÃO

1. Fundamentos da Administração – Noções Básicas: as organizações e a administração: as organizações e o administrador; a evolução do pensamento em administração: Abordagem clássica (Administração Científica, Teoria Clássica). Abordagem humanista e comportamental. Abordagem estruturalista da administração (Teoria Neoclássica, Modelo Burocrático de Organização. Abordagem sistêmica e contingencial da administração (Teoria de Sistemas e Teoria Contingencial). 2. O Processo Administrativo: planejamento da ação organizacional: fundamentos do planejamento; planejamento estratégico, tático e operacional; formulação de objetivos; organização da ação organizacional: fundamentos da organização; estrutura/desenho organizacional e desenho departamental; direção da ação organizacional: fundamentos da direção; liderança nas organizações; controle gerencial: fundamentos do controle; técnicas, sistemas e fases do controle. 3. Áreas Funcionais da Administração e suas Funções Básicas: administração de Marketing: o marketing e as organizações; administração de Operações, Materiais e Logística; administração Financeira; gestão de Pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas: recrutamento e seleção; avaliação de desempenho; remuneração, programas de incentivos e benefícios; treinamento e desenvolvimento; higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho. 4. Análise Administrativa, Mudança e Cultura Organizacional: gráficos de processamento (fluxograma e organograma); análise, desenho e melhoria de processos administrativos; cultura organizacional: significado e componentes. 5. Processo decisório e resolução de problemas. 6. Administração estratégica. 7. Gestão de Pessoas: conceito e tipologia de competências. Gestão de Pessoas por Competências. Competência como elo entre indivíduo e organização. Modelo Integrado de Gestão por Competências. Identificação e priorização de competências importantes para o negócio. Mapeamento de perfis profissionais por competências; possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público; gestão de Desempenho; gestão Estratégica de Pessoas; liderança e poder. Teorias da liderança. Gestão de equipes. Gestão participativa; desenvolvimento Organizacional. Mapeamento e análise de processos organizacionais. Indicadores de Desempenho; teorias da motivação. Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas. Motivação e contrato psicológico; comunicação interpessoal. Barreiras à comunicação. Comunicação formal e informal na organização; comportamento grupal e intergrupal. Processo de desenvolvimento de grupos. Administração de conflitos; qualidade de Vida no trabalho; coaching – Conceito, o processo, perguntas eficazes. 8. Produção, Operações e Logística: sistemas de produção: estratégias e objetivos; produto e processo; arranjos físicos e fluxo; tecnologia de processo e organização do trabalho; qualidade: planejamento; gestão; controle; ferramentas; métodos e processos; processos: processos em manufatura; processos em operações de serviços; matriz produto-processo; rede de operações: configuração; localização; capacidade produtiva; logística: produto logístico, serviço ao cliente, compras e suprimento, transporte, distribuição, gestão de estoque, armazenagem, embalagem, projeto logístico e gerenciamento da cadeia de suprimentos.

Sugestões Bibliográficas:

ARAÚJO, Luiz C. *Organização, sistemas e métodos*. Editora Atlas: Rio de Janeiro, 2001

ARRUDA, Maria C. & outros. *Fundamentos da ética empresarial*

BRIGHAM, Eugene F. *Fundamentos da Moderna Administração Financeira*. Rio de Janeiro : Campus, 1999.

BOWERSOX e CLOSS. *Logística empresarial*. Rio de Janeiro: Atlas, 2001

CARAVANTES, G., PANNO C. & KLOECKNER M. *Administração, teorias e processos*. S. Paulo: Pearson, 2005.

CERTO, Samuel C. *A administração moderna*. Pearson: S. Paulo, 2003

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração dos Novos Tempos*. 2. ed. Rio de Janeiro : Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro : Campus, 1999.

CHIAVENATTO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração – Edição Compacta*. Rio de Janeiro: Campus. 1999.

CHIAVENATTO, Idalberto. *Gerenciando Pessoas*. S. Paulo, 1993

CRUZ, Tadeu. *Sistemas, Organização & Métodos* – SP: Atlas, 1997

DALLEDONNE, Jorge. *Indicadores empresariais*. Impetus: Rio de Janeiro, 2004.

DUBRIN, Andrew. *Princípios de administração*. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

FITZSIMMONS, James A. *Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação*. 2. ed. Porto Alegre : Bookman, 2000.

GIL, Antônio L. *Gestão da qualidade empresarial*. Atlas: S. Paulo, 1997

GONÇALVES, Paulo Sérgio. *Administração de materiais*. Rio de Janeiro: Campus, 2004

GRANJEIRO & CASTRO. *Administração pública*. Vest-Com: Brasília, 1996

GROPELLI & NIKBAKHT. *Administração financeira*. Rio de Janeiro : Saraiva, 1998.

HALL, Richard H. *Organizações estrutura, processos e resultados*. Pearson: S. Paulo, 2004

KOTLER, Philip. *Administração de Marketing*. 12^a. ed. São Paulo: Pearson, 2009

LASTRES & ALBAGLI. *Informação e globalização na era do conhecimento*. Campus: Rio de Janeiro, 1999.

MARTINS, Petrônio Garcia, Paulo Renato Campos Alt. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. - São Paulo: Saraiva, 2006. (13)

MAXIMIANO, Antônio C.A. *Teoria geral da administração*. Atlas: S. Paulo, 2000.

MILKOVICH, G T e BOUDREAU, J W. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo; Editora Atlas, 2000

MORAES, Elias. *Gerenciando a qualidade*. Kelps: Goiânia 2002.

MARTINS e ALT. *Administração de materiais*. S. Paulo: Saraiva 2000..

HALL, Richard H. *Organizações estrutura, processos e resultados*. Pearson: S. Paulo, 2004

NONAKA & TAKEUCHI. *Criação do conhecimento na empresa*. Campus: Rio de Janeiro, 1997.

OLIVEIRA, Djalma Rebouças. *Sistema, organização e métodos – uma abordagem gerencial*. SP: Atlas, 2009

OLIVEIRA, D P R. *Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia, práticas*. SP: Atlas, 2004

PALADINI, Edson P. *Gestão da qualidade*. Ed. Atlas: S.Paulo, 2000

PASSOS, Elizete. *Ética nas organizações*. Atlas: Rio de Janeiro, 2004

SILVA, Reinaldo. *Teoria da administração*. Pioneira: S. Paulo, 2001

ROBBINS, S. P. *Fundamentos do Comportamento Organizacional*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SMITH, Douglas. *Fazendo a mudança acontecer*. Campus: Rio de Janeiro, 1997.

TOMASI, Carolina et al. *Comunicação Empresarial*. S. Paulo: Atlas, 2009

WAGNER III & HOLLENBECK. *Comportamento organizacional*. S. Paulo: Saraiva, 2000

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. 2. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. 3. Equação fundamental do patrimônio e representação gráfica dos estados patrimoniais. 4. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. 5. Teorias, função e estrutura das contas: contas patrimoniais e de resultado. 6. Escrituração: conceitos e métodos. 7. Conceito, objeto e regime da Contabilidade aplicada ao Setor Público. 8. Processo de convergência às normas internacionais de contabilidade: Estágio atual de acordo com o as orientações do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN). 9. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 10. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito, créditos adicionais, restos a pagar, suprimento de fundos. 11. Variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; apuração do resultado patrimonial. 12. Novos demonstrativos contábeis aplicados ao Setor Público de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) da STN: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico: conceitos, estrutura e técnica de elaboração. 13. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência. 14. Procedimentos contábeis para o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). 15. Procedimentos contábeis orçamentários: reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. 16. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) da STN; conceitos e estrutura. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal: Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da STN; Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Regra de Ouro, Alienação de Bens, Operações de Créditos e outros Limites e condições da Lei. 18. Limites constitucionais de gastos com ensino, saúde e legislativo. 19. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16 do CFC). 20. Lei nº 4.320, de 17.03.1964, atualizada - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 21. Planejamento Governamental: Planos de Governo: conceito, planos que compõe o sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema orçamentário brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias conceito, objetivo e conteúdo. Metas fiscais e Riscos fiscais. Lei Orçamentária Anual: conceito, objetivo e conteúdo. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa.

Sugestões Bibliográficas:

BRASIL. *Constituição Federal de 1988*. (Título VI, Capítulo II, Seção II)

_____. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). “*Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências*”.

_____. *Portaria MOG nº 42* de 14 de abril de 1999.

_____. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 (e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. “Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências”.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 (e atualizações posteriores) “Estatui normas gerais de direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.”

_____. Resolução nº 40 de 20/12/2001 do Senado Federal.

_____. Resolução nº 43 de 2001 do Senado Federal.

MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – (MCASP), 4ª edição (www.tesouro.gov.br)

MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – (MDF) – 4ª edição - Portaria nº 407, de 20 de junho de 2011. Secretaria do Tesouro Nacional (www.tesouro.gov.br)

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBC-SP-T. 16

CASTRO, Domingos Poupel. *Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público*. 3ªed. São Paulo. Atlas.

GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 14. ed. São Paulo: Atlas.

JUND, Sérgio. *Administração, Orçamento e Contabilidade Pública*. Rio de Janeiro: Elsevier.

KOHAMA, Helio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. 11. ed. São Paulo: Atlas. 2010.

QUINTANA, Alexandre C. [et. al.] *Contabilidade Pública – De acordo com as novas NBCASP e a LRF*. São Paulo. Atlas.

ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo*. 9.ed. São Paulo: Atlas. 2011.

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/CIÊNCIAS ECONÔMICAS

1. Demografia Econômica: relações entre população e economia na história do pensamento econômico; a teoria da transição demográfica; a transição demográfica no Brasil: mortalidade, fecundidade e migrações; conseqüências econômicas da mudança da estrutura etária - a economia do envelhecimento populacional; Crescimento populacional e distribuição de renda; envelhecimento, transferências intergeracionais e previdência; estrutura etária, composição por sexo e oferta de trabalho; microeconomia dos processos demográficos. 2. População, Economia e Meio Ambiente: o significado da questão ambiental; conceitos básicos para a análise demográfica e econômica do meio ambiente; população, economia e recursos naturais numa perspectiva histórica; fundamentos da economia do meio ambiente.; população e meio ambiente; a contabilidade ambiental; o planejamento e a gestão econômica da população e dos recursos naturais; sistemas de gestão ambiental ao nível da empresa. 3. Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social. 4. Economia Regional e urbana: espaço e economia: conceitos básicos; teorias da localização; teorias do crescimento regional e urbano. 5. Macroeconomia: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; As funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; nekeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; inflação e desemprego (a curva de Phillips); políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização; política tributária : Sistema Tributário como instrumento de distribuição de renda. Impostos regressivos e progressivos. Impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado. Impacto da carga tributária na atividade econômica e na distribuição de renda. Incidência do imposto sobre vendas no mercado de concorrência perfeita. 6. Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. 7. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos Keynesianos e neoclássicos de crescimento; estratégias de crescimento; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento.

Sugestões Bibliográficas:

CRUZ, Bruno de Oliveira ; FURTADO, Bernardo Alves ; MONASTERIO, Leonardo e RODRIGUES, Waldery Júnior. *Economia Regional e Urbana – Teorias e Métodos com ênfase no Brasil*. Ipea - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, Secretaria de Assuntos Estratégicos - Presidência da República, 2011. Disponível no site www.ipea.gov.br.

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. *Macroeconomia*. Pearson Education do Brasil, 2006

Equipe de Professores da USP. *Manual de Economia*. Ed. Saraiva - 2001

GREMAUD, Amaury Patrick e outros. *Economia Brasileira Contemporânea*. Ed. Atlas, 2006

LOPES & ROSSETTI. *Economia Monetária*. Ed. Atlas, 2005

MANKIW, Gregory N. *Introdução à Economia, Princípios de Macro e Microeconomia*. Ed. Campus - 2001

MANKIW, Gregory N. *Macroeconomia*. LTC Ed, 1998

MOURA, Luiz Antonio Abdalla de. *Economia Ambiental Gestão de Custos e Investimentos*. Juarez de Oliveira Ed., 2000

ROCHA, Jefferson Marçal da. *Sustentabilidade em Questão - Economia, Sociedade e Meio Ambiente*.

Paco e Littera Editorial

ROSSETTI, J.P. *Introdução à Economia*. Ed. Atlas-2002

VICECONTI, P.E.Z. e NEVES, S. *Introdução à Economia*. Ed. Frase -2000

WOILER, Samsao; MARTINS, Washington Franco. *Projetos - Planejamento , Elaboração e Análise – Atlas*. 2ª edição 2008

WONNACOTT, B e WONNACOTT, R. *Introdução à Economia*. Mc-Graw Hill - 1994

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/EDUCAÇÃO FÍSICA

1 - Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. 2 - Aspectos sócio-históricos da Educação Física. 3 - Atividade física, saúde e qualidade de vida. 4 - Corporeidade e escola. 5 - Crescimento e desenvolvimento. 6 - Educação Física, saúde e sociedade. 7 - Educação Física Escolar. 8 - Esportes coletivos. 9 - Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física no Ensino Fundamental. 10 - Políticas públicas e Educação Física. 11 - Atividades Desportivas - Regras e Fundamentos; 12 - A mídia e cultura corporal do movimento.

Sugestões Bibliográficas:

- ACSM - AMERICAN COLLEGE SPORT MEDICINE. *Diretrizes do ACSM para o Teste de Esforço e sua Prescrição*. 8ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan (Grupo GEN), 2010. 272p.
- ALTER, Michael J. *Ciência da Flexibilidade*. 3ª Edição, Porto Alegre: Ed.Artmed, 2010.
- BAECHLE T.R., EARLE R.W. *Fundamentos do Treinamento de Força e do Condicionamento* 3ªed., Editora Manole Ltda. São Paulo. 2009.
- BRASIL, Fundação Oswaldo Cruz. Núcleo de Biossegurança. *Manual de Primeiros Socorros*. Rio de Janeiro, 2003.
- BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física / Ensino Fundamental*. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CASTELLANI FILHO, Lino. *Política educacional e educação física*. Campinas: Autores Associados, 1998.
- CAMPOS, L. A. S. *Didática da Educação Física*. S.P.: Fontoura, 2011. /
- COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez, 1993.
- DAÓLIO, Jocimar. *Educação física e o conceito de cultura*. Campinas: Autores Associados, 2004.
- DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- FLORINDO, A. A. ; HALLAL, P. C. *Epidemiologia da atividade física*. 1. ed. Rio de Janeiro: Ed Atheneu, 2011.
- FONSECA, Vitor. *Psicomotricidade*. São Paulo: Martins Fontes, 1988.
- FREIRE, João Batista. *Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física*. São Paulo: Scipione, 1997.
- FREIRE, P. *Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- FREITAS, Giovanina Gomes de. *A consciência corporal e a corporeidade – o esquema corporal, a imagem corporal*. Ijuí: Unijuí, 1999
- GRUPO DE TRABALHO PEDAGÓGICO. *Visão didática da Educação Física: análises críticas e exemplos práticos de aulas*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1991.
- HEYWARD, Vivian H. *Avaliação Física e Prescrição de Exercício: Técnicas avançadas*. 5ª Edição, Porto Alegre: Ed.Artmed, 2012.
- HILDEBRANDT, R & LAGING, R. *Concepções abertas no ensino da educação física*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1986.
- KUNZ, Elenor. *Didática da Educação Física 2*. Ijuí: Unijuí, 2002.
- . *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijuí, 1994.
- MALINA, R. M., BOUCHARD, C., & BAR-OR, O. *Crescimento, Maturação e Atividade Física* (S. Stamatiu & A. I. Elisa, Trans. 2ª ed.). São Paulo: Phorte. 2009.
- NAHAS, Markus Vinicius. *Atividade física, saúde e qualidade de vida*. 5. ed. Londrina: Midiograf, 2010.
- NOVAES, Jefferson & Novaes, Giovani; *Manual de Primeiros Socorros para Educação Física*, Rio de Janeiro: SPRINT, 1994.
- OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). *Educação do corpo na escola brasileira*. Campinas: Autores Associados, 2006.
- Regras oficiais do Handebol, Futsal, Voleibol, Basquete
- SOLER, Reinaldo. *Jogos cooperativos*. 2 ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
- STIGGER, Marco Paulo. *Educação física, esporte e diversidade*. Campinas: Autores Associados, 2005.
- SCHMIDT, R.A. *Aprendizagem e performance motora: uma abordagem da aprendizagem baseada na situação*. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/PSICOLOGIA (ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)

Emergência da Psicologia e modo de produção capitalista. A Psicologia e o mundo do trabalho no Brasil: mutações históricas nos âmbitos da formação e da atuação profissional. O método dos testes e seus críticos. As práticas grupais e a Análise Institucional – conceitos e dispositivos. A entrevista psicológica. O campo da Psicologia Organizacional e do Trabalho: perspectivas cognitivo-comportamentais e abordagens clínicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Nexos entre trabalho, saúde e saúde mental. Teorias clínicas do trabalho: Psicodinâmica do Trabalho, Psicossociologia, Clínica da Atividade, Ergologia. Pesquisa de campo: contribuições da Teoria Ator Rede e das Microsociologias. Observação participante, pesquisa-ação e intervenção. O problema do planejamento: procedimentos normativos e procedimentos estratégicos. Norma, disciplina, biopolítica e controle: as artes liberais e neo-liberais de governar. Gestão científica do trabalho, Escola das Relações Humanas, Enfoque sistêmico e Empreendedorismo. Dos recursos humanos ao capital humano: a cultura do novo capitalismo. Modos de trabalhar e modos de subjetivação.

Sugestões Bibliográficas:

- AMARANTE, P. (org.) *Psiquiatria Social e reforma psiquiátrica*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2010 (capítulos 4, 5 e 6).
- ARAÚJO, A. et al. (orgs.). *Cenários do trabalho. Subjetividade, movimento e enigma*. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.
- ARDOINO, J. e LOURAU, R. *As pedagogias institucionais*. São Carlos: Rima, 2003.
- BAREMBLITT, G. *Grupos: teoria e técnica*. Rio de Janeiro: Graal, 1986.

BENDASSOLLI, P. F. e SOBOLL, L. A. P. (orgs.) *Clínicas do trabalho: novas perspectivas para a compreensão do trabalho na atualidade*. São Paulo: Atlas, 2010.

BLEGER, J. *Temas de Psicologia*. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

CÓDIGO de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções do CFP associadas a questões éticas. Disponível no site do Conselho Federal de Psicologia, <http://www.pol.org.br/pol/cms/pol/>

FERREIRA, A.A.L. et al. (orgs.) *Teoria do ator-rede e psicologia*. Rio de Janeiro: Nau, 2010 (Parte 1).

FIGUEIREDO, Marcelo et al. (orgs.) *Labirintos do trabalho. Interrogações e olhares sobre o trabalho vivo*. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.

GADELHA, S. *Biopolítica, governamentalidade e educação*. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.

JACÓ-VILELA, A.M. et al. (orgs.) *História da Psicologia: rumos e percursos*. Rio de Janeiro: Nau, 2007 (capítulos 1, 16, 26, 29 e 30).

LAPASSADE, G. *As microssociologias*. Brasília: Líber Livro, 2005.

LÓPEZ-RUIZ, O. *Os executivos das transnacionais e o espírito do capitalismo*. Rio de Janeiro: Azougue, 2007.

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/PSICOLOGIA (ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Psicologia e ética – regulamentação profissional e atuação cotidiana. Psicologia Social e Psicologia Comunitária – história e vertentes. Teorias clássicas e contemporâneas relativas aos movimentos sociais. Modelos metodológicos de ação: comunitário, psicossocial, institucionalista. Processos sociais, políticas públicas e produção de subjetividade. A política de assistência social: perspectivas multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares. Modelos e critérios de avaliação de programas e projetos sociais. Métodos de investigação: observação participante, pesquisa-ação, pesquisa-intervenção. Psicologia e Direitos Humanos: interfaces nos campos da educação, saúde e saúde mental. Procedimentos de intervenção psicossocial: entrevista; orientação; aconselhamento; grupos de discussão; grupos operativos. Infância, adolescência e família – especificidades da intervenção psicossocial. Políticas de assistência social, cidadania e autonomia.

Sugestões Bibliográficas:

ARDOINO, J. e LOURAU, R. *As pedagogias institucionais*. São Carlos: Rima, 2003.

BAREMBLITT, G. *Grupos: teoria e técnica*. Rio de Janeiro: Graal, 1986.

BLEGER, J. *Temas de Psicologia*. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

CÓDIGO de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções do CFP associadas a questões éticas. Disponível no site do Conselho Federal de Psicologia, <http://www.pol.org.br/pol/cms/pol/>

FARR, R. *As raízes da Psicologia Social moderna*. Petrópolis: Vozes, 2010

FERREIRA NETO, J.L. Processos de subjetivação e novos arranjos urbanos. *Revista do Departamento de Psicologia da UFF*, Niterói, vol. 16, nr.1, 2004. Disponível em <http://www.uff.br/ichf/publicacoes/revista-psi-artigos/2004-1-Cap7.pdf>

GUERRA, A.M.C. et al. (orgs.) *Psicologia Social e Direitos Humanos*. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003.

LAPASSADE, G. *As microssociologias*. Brasília: Líber Livro, 2005.

PEREIRA, William C.C. *Nas trilhas do trabalho comunitário e social: teoria, método e prática*. Belo Horizonte: Vozes/PUC Minas, 2001

PEREIRA, William C.C. *O adoecer psíquico do subproletariado. Projeto saúde mental na comunidade*. Rio de Janeiro: Imago, 2004.

ROSA, L. *Transtorno mental e o cuidado na família*. São Paulo: Cortez, 2003

SOUZA, A.N. e PITANGUY, J. (orgs.) *Saúde, corpo e sociedade*. Rio de Janeiro: Editora da UFRJ, 2006

VASCONCELOS, E.M. (org.) *Saúde mental e serviço social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez, 2000

CARGO/ESPECIALIDADE: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/SERVIÇO SOCIAL

1. Estado, Política Social e Questão Social: no contexto da globalização e da reestruturação produtiva. 2. Concepção de Seguridade Social no Brasil: formulação, administração, gestão, financiamento e execução das políticas públicas. 3. Legislação Social: direitos sociais na atual conjuntura brasileira. 4. Direitos humanos e a interface com o Serviço Social. 5. Realidade brasileira e Serviço Social: trajetória histórica e debate contemporâneo. 6. Desafios ético-políticos e demandas à profissão: orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias; mobilização social e práticas educativas; supervisão de estagiários de serviço social; Instruções sociais de processos, sentenças, decisões e pareceres. 7. Planejamento e trabalho profissional, com ênfase no trabalho interdisciplinar na Política de assistência Social: objetivos, intervenção, investigação, sistematização, avaliação e elaboração de projetos de pesquisa. 8. Serviço social e o projeto ético-político: Código de Ética Profissional do assistente social e regulamentação profissional. 9. Família e Serviço Social. 10. Avaliação e monitoramento de políticas, programas e projetos sociais.

Sugestões Bibliográficas:

BOVOLenta, Gisele Aparecida “Os benefícios eventuais previstos na LOAS: o que são e como estão”. In: *Revista Serviço Social e Sociedade* (106). São Paulo: Cortez, 2011.

BRASIL *Constituição da República Federativa do Brasil*. 1988 (alterada e atualizada).

_____. *Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os planos de benefícios da previdência Social e dá outras providências* (alterada e atualizada).

_____. *Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências* (alterada e atualizada).

_____. *Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências* (alterada e atualizada).

_____*Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências (alterada e atualizada).*

_____*Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências (alterada e atualizada).*

BRASIL. MINISTÉRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME *Política Nacional de Assistência Social (PNAS)*. Aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social sob a forma de Resolução nº 145, de 15/10/2004 e publicada no DOU de 28/10/2004. Brasília: MDS, 2004.

_____*Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007. Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto no 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências (alterado e atualizado).*

CFESS *Legislação e Resoluções sobre o trabalho do/a assistente social*. Brasília: CFESS, 2011.

_____*Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (1). Brasília: CFESS, 2009.

_____*O trabalho do/a assistente social no Suas: seminário nacional*. Brasília: CFESS, 2011.

_____*(Organizador) O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social*. São Paulo: Cortez, 2006.

_____*e ABEPSS (Organizadoras) Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais*. Brasília: CFESS / ABEPSS, 2009.

DUARTE, M. J. de O. e ALENCAR, M. M. T. de *Família e Famílias: práticas sociais e conversações contemporâneas*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.

LESSA, Simone Eliza do Carmo “A formação via PNQ e a inserção produtiva dos CRAS: a reposição empobrecida e emergencial da qualificação dos trabalhadores”. In: *Revista Serviço Social e Sociedade* (106). São Paulo: Cortez, 2011.

MARTINS, José de Souza. *A sociedade vista do abismo* (Novos estudos sobre exclusão, pobreza e classes sociais) 3ª ed., Editora Vozes, 2008.

MIOTO, Regina Célia Tamasso “Família e Políticas Sociais”. In: BOSCHETTI, I.; BEHRING, E. R.; SANTOS, S. M. de M. dos; MIOTO, R. C. T. (Organizadoras) *Política Social no Capitalismo: tendências contemporâneas*. São Paulo: Cortez, 2008.

MONNERAT, Giselle Lavinas; SENNA, Mônica de Castro Maia; SCHOTTZ, Vanessa; MAGALHÃES, Rosana, BURLANDY, Luciene “Do direito incondicional à condicionalidade do direito: as contrapartidas do Programa Bolsa Família” In: *Revista Ciência & Saúde Coletiva* (12) nº 6. ABRASCO: Rio de Janeiro. 2007.

MOTA, Ana Elisabete (organizadora) *O mito da assistência social: ensaios sobre Estado, política e sociedade*. 2ª edição revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2008.

RAICHELIS, Raquel “Democratizar a Gestão das Políticas Sociais: um desafio a ser enfrentado pela sociedade civil”. In: MOTA, A. E.; BRAVO, M. I. S.; UCHÔA, R.; NOGUEIRA, V.; MARSIGLIA, R.; GOMES, L. E TEIXEIRA, M. (Organizadores). *Serviço Social e Saúde. Formação e Trabalho Profissional. ABEPSS e OPAS, julho/2006*.

RODRIGUES, Marlene Teixeira “Equidade de gênero e transferência de renda”. In: BOSCHETTI, I.; BEHRING, E. R.; SANTOS, S. M. de M. dos; MIOTO, R. C. T. (Organizadoras) *Política Social no Capitalismo: tendências contemporâneas*. São Paulo: Cortez, 2008.

SILVA, Maria Ozanira da Silva; YASBEK, Maria Carmelita; GIOVANNI, Geraldo di *Política Social Brasileira no Século XXI. A prevalência dos programas de transferência de renda*. Cortez. São Paulo, 2004.

ANEXO IV

PROTOSCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS PARA CANDIDATOS AO CARGO PÚBLICO EFETIVO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

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, de 11 de Fevereiro de 1998, Conselho Federal de Medicina (DOU n.º44-seção I - pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

- Exames laboratoriais: Hemograma, glicemia de jejum, urina rotina.
- Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundoscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
- Avaliação clínica ocupacional com médico do trabalho ou clínico capacitado, sob supervisão de médico do trabalho da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST, que definirá pela aptidão ou inaptidão, seguindo os protocolos específicos abaixo relacionados. O médico examinador poderá solicitar os exames complementares que julgar necessários para conclusão de seu parecer e também relatórios de médicos assistentes.

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 será avaliado por cardiologista da GSST da SMARH, que emitirá parecer liberando ou não para o exercício do cargo.
- O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia e/ou ECG será encaminhado para avaliação cardiológica na GSST da SMARH 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 da GSST da SMARH, 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.

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 a cargos administrativos 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 a cargo administrativo que tiver visão menor ou igual a 0,3 (20/67), 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 cargos que exijam boa acuidade visual, tais como auxiliares e técnicos de enfermagem, auxiliares e técnicos de laboratório, médicos de especialidades cirúrgicas, cirurgiões dentistas e cargo de agente comunitário de saúde, ou outros, não será admitido candidato classificado legalmente como portador de deficiência visual, nos termos do Decreto Federal n.º 5.296/2004.
- Os candidatos aos cargos citados no parágrafo anterior, não classificados como portadores de deficiência visual, mas com visão corrigida abaixo de 0,6 deverão apresentar relatório detalhado do oftalmologista quanto à capacidade visual e somente serão

considerados aptos se o grau de perda visual não comprometer a execução das tarefas do cargo e não colocar em risco a saúde de terceiros.

- 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.

Obs.: Os deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a legislação federal específica. (Decreto Federal nº 3.298 de 20 de Dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 5.296 de 02 de Dezembro de 2004, Art. 4.º). Também serão aceitos como portadores de deficiência visual os candidatos com visão monocular de qualquer grau, atendendo ao 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 segunda glicemia 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 clearance 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 = 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 quadro funcional da GSST da SMARH, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo.

- O candidato ao cargo de médico, em especialidade que dependa de ausculta deverá ter acuidade auditiva que não comprometa a ausculta. Não poderá ingressar como portador de deficiência auditiva.

- Os candidatos, exceto médicos que dependam da ausculta no exercício de sua especialidade, com perda auditiva que preencham os critérios do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de Dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 5.296 de 02 de Dezembro de 2004, Art. 4.º poderão ingressar nas vagas destinadas a portadores de deficiência.

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.

- Para os cargos cujas atividades principais sejam externas, tais como Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE), entre outros, serão inaptos:

- Candidatos portadores de patologias osteomusculares que contra indiquem caminhadas frequentes e/ou prolongadas e aqueles com impossibilidade ou dificuldade de marcha.

Atenção:

- Para os cargos cujas atividades principais sejam externas, tais como Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE), entre outros, serão inaptos os candidatos portadores de patologias dermatológicas que contra indiquem exposição à luz solar. Em caso de suspeita de patologias com esta limitação, solicitar avaliação e relatório de dermatologista.

- 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.