



### EDITAL 03/2015 - Analista de Políticas Públicas

*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 4.2.1, as inscrições para o concurso público para provimento das seguintes especialidades do cargo público efetivo de ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS: Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Educação Física e Psicologia, instituído pelas Leis Municipais n.º 8.690, de 19 de novembro de 2003, n.º 9.469 de 15 de dezembro de 2007, n.º 10.252 de 14 de setembro de 2011, n.º 10.743 de 24 de julho de 2014, observadas ainda as disposições da Lei Municipal n.º 7.169 de 30 de agosto de 1996, dos Decretos Municipais n.º 12.207, de 04 de novembro de 2005, n.º 14.841 de 17 de fevereiro de 2012, n.º 15.809 de 17 de dezembro de 2014, n.º 15.352 de 21 de outubro de 2013 e suas alterações e regulamentos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

**1.1.** O concurso público será realizado pela Fundação Renato Azeredo - FRA, em todas as suas etapas, visando ao provimento das vagas 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.

**1.1.1.** A Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria SMARH n.º 019/2014, publicada no Diário Oficial do Município – DOM de 09 de outubro de 2014, acompanhará toda a execução do certame.

**1.2.** O concurso público constará de 2 (duas) etapas:

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

**1.3.** A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico da FRA, [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital 03/2015 - Analista de Políticas Públicas, no período compreendido entre **00h00 do dia 05/08/2015 e 23h59 do dia 11/09/2015**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

**1.4.** O Cargo/Especialidade, a Habilitação Exigida, a Total de Vagas, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Inicial e a Área de Atuação estão estabelecidos no **ANEXO I** que integra este Edital.

**1.5.** Os Conteúdos Programáticos e as Bibliografias Sugeridas para as Provas estão dispostos no **ANEXO II**, os Protocolos Técnicos De Exames Médicos Admissionais constam no **ANEXO III**, a Declaração de Hipossuficiência Financeira no **ANEXO IV** e o Modelo de Requerimento de Prova e/ou Atendimento Especial no **ANEXO V**.

**1.6.** Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida no **ANEXO I** e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal n.º 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.

**1.7.** O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso e seus respectivos Anexos no DOM e nos endereços eletrônicos [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e [www.pbh.gov.br](http://www.pbh.gov.br) no *link* Portal de Serviços (<http://portaldeservicos.pbh.gov.br>), e consultá-lo na Gerência de Atendimento ao Servidor – GEATSE, situada no endereço: Avenida Afonso Pena, n.º 550, 2º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos, pontos facultativos decretados e feriados).



## 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 Atuariais:** elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres na área de competência; planejar e executar atividades relativas às técnicas atuariais; propor e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social; proceder ao cálculo das provisões matemáticas; acompanhar atos de peritagem em processos administrativos e judiciais emitindo pareceres de sua competência; realizar perícias técnicas, análise de dados estatísticos, probabilidades e outros; estruturar, analisar e racionalizar os serviços do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de Belo Horizonte ligados à atividade atuarial; acompanhar e promover estudos permanentes relativos às hipóteses e premissas a serem adotadas no RPPS/BH para a melhor adequação e aplicabilidade da política previdenciária municipal, objetivando manter a solvência e o equilíbrio financeiro e atuarial do Sistema de Previdência do Município; realizar avaliações atuariais do RPPS/BH em conformidade com a legislação em vigor; proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolva conhecimento de atuária, emitindo laudo técnico sobre elas; planejar, coordenar e executar levantamentos, cálculos e estimativas que envolvam a área de pessoal, previdência e benefícios concedidos ao servidor; analisar e acompanhar a evolução do passivo atuarial e do ativo líquido do(s) Plano(s) de Benefício(s); realizar cálculos e estudos atuariais internos; classificar os benefícios por tipo de concessão e seus reflexos para o servidor; colaborar com a promoção da educação financeira e previdenciária dos beneficiários; apurar o valor do benefício a ser pago na concessão; propor novos métodos, técnicas ou estratégias, para melhorar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; desenvolver atividades para manter a base de dados atualizada e consistida, com vista à elaboração do cálculo atuarial anual; elaborar estudos e projeções de receitas e despesas previdenciárias visando subsidiar a área orçamentária na proposta do orçamento anual e plano plurianual; acompanhar definição de hipóteses, regimes financeiros e método atuarial nas avaliações atuariais; manter-se atualizado em relação à legislação aplicável.

**2.4. 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.

**2.5. 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.

**2.6. 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 Lazer para ações nesta área; orientar e acompanhar as ações esportivas e de lazer para todos os segmentos da sociedade, inclusive para crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; apoiar a gestão técnica de convênios estabelecidos com outros órgãos da Administração municipal, estadual e federal, terceiro setor e/ou iniciativa privada para o fomento da política municipal de esporte e de lazer; supervisionar e orientar equipes de execução de programas e projetos sob sua responsabilidade; elaborar relatórios críticos sobre a realização de ações sob sua responsabilidade.

**2.7. 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;

### **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 na data da posse:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou 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 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436/72;
- 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, salvo se já emancipado;
- 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 n.º 7.169/96;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo/especialidade, estabelecida conforme **ANEXO I**;
- i) firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, 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 cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;



- original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
  - na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2.000 e promulgado pelo Decreto Federal n.º 3.927 de 17 de outubro de 2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22;
  - 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
  - original e cópia simples 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](http://www.tse.gov.br);
  - original e cópia simples do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
  - original e cópia simples de certidão de casamento, ou escritura de união estável se for o caso;
  - original e cópia simples do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
  - original e cópia simples do comprovante de contribuição sindical, quando pago no ano corrente, se for o caso;
  - declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da posse;
  - original e cópia simples do comprovante de residência atualizado (preferencialmente água, energia ou telefone);
  - cópia autenticada em cartório do documento comprobatório de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo/especialidade, estabelecida no **ANEXO I**;
  - cópia autenticada em cartório do Histórico Escolar referente à habilitação exigida para o cargo/ especialidade;
  - laudo de Saúde Ocupacional atestando a aptidão física e mental do candidato, fornecido pelo Órgão Municipal competente;
  - manifestação favorável do Município de Belo Horizonte mediante apuração dos fatos declarados pelo candidato no “Boletim de Funções e Atividades - BFA”;
  - 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; e
  - cópia simples do documento comprobatório de abertura de conta bancária individual (cópia do cartão magnético ou de extrato/saldo, emitido no máximo 90 (noventa) dias antes da posse, ou cópia do Contrato de Abertura de Conta fornecido pelo banco), contendo nome completo do candidato, números da agência e da conta com dígitos.
- k) apresentar, à época da posse, os documentos dos dependentes abaixo listados, se for o caso:
- Cônjuge:
    - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
    - original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
    - original e cópia simples da certidão de casamento ou escritura pública de união estável.
  - Filhos:
    - original e cópia simples da certidão de nascimento;
    - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
    - original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito.
  - Enteados ou menor sob guarda/tutela
    - original e cópia simples da certidão de nascimento;
    - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
    - original e cópia simples Termo de Guarda/Tutela emitido por decisão judicial.
  - Agregados (Pai / Mãe):
    - original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
    - original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito.



- Agregados (Padrasto / Madrasta):

- original e cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- original e cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- original e cópia simples da certidão de casamento (Escritura Pública de União Estável).

**3.2.** Os requisitos descritos no subitem 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na posse por meio de documento original ou cópia autenticada.

**3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

**3.4.** Após a nomeação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados pela Gerência de Ingresso - GEINGRE, nos termos da Convocação para Posse, para iniciar os procedimentos de ingresso, munido dos formulários e documentos indicados no Portal de Serviços da PBH (<http://portaldeservicos.pbh.gov.br>) / **Destaques/ Posse – Cargo Efetivo.**

**3.4.1.** Para ser empossado, o candidato nomeado deverá realizar os exames admissionais descritos no **ANEXO III**, às suas expensas, que poderão ser feitos em qualquer local desde que atendidas as exigências do **ANEXO III**, 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 n.º 7.169/96.

**3.4.2.** O médico da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos - SMARH, poderá solicitar repetição de exames ou exames complementares que se fizerem necessários para emissão do Laudo de Saúde Ocupacional.

**3.4.3.** 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.

**3.4.4.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação revogado.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

---

### **4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**4.1.1.** A inscrição do candidato neste concurso público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Decreto Municipal n.º 15.352/13 e neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**4.1.3.** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PBH e a FRA de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.



**4.1.4.** A declaração falsa dos dados constantes na Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

**4.1.6.** A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

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

**4.1.8.** O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público de que trata este Edital.

## **4.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**4.2.1.** As inscrições para este concurso público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), no período da **00h00 do dia 05/08/2015 às 23h59 do dia 11/09/2015**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**4.2.2.** Para inscrever-se neste concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição, no período estipulado no subitem 4.2.1, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) ler atentamente este Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) a segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão, durante o período de inscrição determinado no subitem 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **23h59 do dia último dia de inscrição**.

**4.2.3.** O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 90,00** (noventa reais).

**4.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

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

**4.2.6.** A FRA e o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**4.2.7.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Belo Horizonte e a Fundação Renato Azeredo de eventuais dificuldades de leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

**4.2.8.** O boleto, devidamente quitado até a data limite de **14/09/2015**, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no concurso público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

**4.2.9.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de especialidades e alteração da inscrição do candidato na condição de ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência.



**4.2.10.** Na hipótese do candidato efetuar o pagamento da inscrição para uma especialidade, diferente da qual ele queira concorrer, este deverá entrar em contato com a FRA para realizar o cancelamento da referida inscrição, liberando assim seu CPF no sistema para realizar uma nova inscrição.

**4.2.10.1.** Na hipótese prevista no subitem anterior, o valor taxa de inscrição, realizada equivocadamente pelo candidato, não será restituído.

**4.2.11.** Não será admitida a restituição da importância paga com a inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- b) alteração da data prevista para as provas;
- c) cancelamento ou suspensão do concurso.

**4.2.12.** Nas hipóteses previstas no subitem 4.2.11, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

**4.2.13.** O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:

- a) após o encerramento do período de inscrições, para os pedidos de restituição nos termos do subitem 4.2.11, alínea **a**; ou
- b) após a publicação do Ato de cancelamento, suspensão do concurso ou alteração da data das provas, para os pedidos de restituição nos termos do subitem 4.2.11, alíneas **b** e **c**.

**4.2.14.** No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
- c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

**4.2.15.** O formulário deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, por uma das seguintes formas:

- a) pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FRA: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108.

**4.2.15.1.** Para validade da solicitação de restituição a entrega ou envio do formulário deve seguir os seguintes prazos:

- a) em até 10 (dez) dias após o término do período de inscrições quando a motivação da solicitação for o pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato ou;
- b) em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento, suspensão, ou alteração da data das provas.

**4.2.16.** No envelope, na parte frontal, deverá constar **“Restituição da Taxa de Inscrição – Edital 03/2015 – Analista de Políticas Públicas”**, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade do candidato.

**4.2.17.** A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.2.15.1 por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

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

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

**4.2.20.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *internet* implicará a não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.



**4.2.21.** O comprovante de inscrição do candidato poderá ser o próprio boleto, acompanhado do comprovante de pagamento emitido pela instituição bancária.

**4.2.22.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**4.2.23.** A listagem preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será publicada no DOM, no endereço eletrônico [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom), além de disponibilizada no endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) para consulta, na data provável de 22/09/2015.

**4.2.23.1.** A listagem oficial dos candidatos (constando nome, n.º de inscrição e data de nascimento), que tiverem a inscrição deferida será publicada no DOM, no endereço eletrônico [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom), afixada nos murais da SMARH e da Secretaria Municipal de Educação - SMED, além de disponibilizada no endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) para consulta, após o prazo recursal.

**4.2.24.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, data de nascimento, sexo e CPF utilizado na inscrição, deverão, obrigatoriamente, serem atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

**4.2.24.1.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.24 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.25.** O candidato que não tiver acesso à *internet* para realizar sua inscrição, poderá utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados pelos Centros de Inclusão Digital da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/MG.

**4.2.26.** Os endereços dos Centros de Inclusão Digital podem ser consultados no *link*: <http://portaldeservicos.pbh.gov.br> (Concursos) ou ainda 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.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

**5.1.** A isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser requerida no período da **00h00 do dia 05/08/2015 às 23h59 do dia 07/08/2015**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF e os seguintes procedimentos:

- acessar o endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), *link* correspondente ao Edital 03/2015 – Analista de Políticas Públicas e ler atentamente o Edital;
- preencher a Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição, informando os dados exigidos em todos os campos e, após confirmação dos dados, clicar em Requerimento de Isenção da Taxa e imprimir-lo até o dia 07/08/2015;
- enviar à FRA, nas formas previstas no subitem 5.3 deste Edital, até o dia 10/08/2015, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição e a Declaração de Hipossuficiência Financeira (**ANEXO IV**), devidamente assinados e cópia de um documento oficial de identificação.

**5.2.** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**5.3.** A Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição, a cópia de um documento oficial de identificação e a Declaração de Hipossuficiência Financeira (assinatura deve ser a mesma do documento enviado) deverão ser entregues em envelope fechado, contendo na parte externa **“Isenção da Taxa de Inscrição – Edital 03/2015 – Analista de Políticas Públicas”**, além do n.º de inscrição, nome e cargo/especialidade:

- pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte, MG, no horário das 09h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo estabelecido no subitem 5.1; ou
- via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FRA: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108.





**5.3.1.** Para a validade da Declaração enviada via Correios, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.1.

**5.4.** Somente serão aceitas as Declarações:

- a) enviadas no prazo estabelecido no subitem 5.1;
- b) preenchidas integralmente;
- c) preenchidas com letra legível;
- d) enviadas nas formas definidas no subitem 5.3;
- e) assinadas pelo candidato.

**5.5.** Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de enviar a Declaração de Hipossuficiência Financeira, no prazo e condições definidas no item 5 e seus subitens;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

**5.6.** A solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisada pela FRA, que decidirá sobre sua concessão.

**5.7.** O resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no DOM, no endereço eletrônico [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom) e disponibilizado no endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), na data provável de 21/08/2015.

**5.8.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11, deverá efetuar sua inscrição no concurso conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do concurso.

**5.9.** 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 subitem anterior.

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

**5.10.** O candidato poderá, dentro do prazo descrito no subitem 5.1, imprimir a 2ª via da Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição e da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo descrito no **ANEXO IV**.

## **6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

---

**6.1.** Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 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 n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, na Lei Municipal n.º 6.661, de 14 de junho de 1994, e no Decreto Municipal n.º 15.352/13.

**6.1.2.** É garantido ao candidato com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo/especialidade pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

**6.2.** Nos termos dos artigos 1º e 5º da Lei Municipal n.º 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 ou na Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição, observado o disposto no subitem 6.4 deste Edital.

**6.4.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

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

**6.4.1.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.5.** 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 na Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

**6.6.** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **14/09/2015** os documentos a seguir:

- a) cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao 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.
- c) requerimento de prova e/ou atendimentos especiais (**ANEXO V**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

**6.6.1.** Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.6, o candidato deverá enviar ou entregar pessoalmente com referência no envelope “**Laudo Médico – Edital 03/2015 – Analista de Políticas Públicas**” os documentos nos seguintes endereços:

- a) pessoalmente pelo candidato ou por terceiro, em envelope fechado, contendo na parte externa o n.º de inscrição, nome e cargo/especialidade no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte, MG, no horário das 09h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo estabelecido no subitem 6.6; ou
- b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FRA: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.6.

**6.6.2.** O laudo médico citado no subitem 6.6 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

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

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



**6.6.5.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) entregue fora do prazo definido em Edital;
- b) emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.6; ou
- c) ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens.

**6.6.6.** O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte designará uma 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 n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ. Em caso negativo, a inscrição como candidato com deficiência será indeferida e o candidato aprovado, nessas circunstâncias, será considerado no concurso público como candidato às vagas de ampla concorrência.

**6.7.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 6, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**6.7.1.** O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 6.4 alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção da Taxa de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de prova e/ou atendimento especial conforme **ANEXO V**, datado e assinado, devendo este ser enviado à FRA, nas formas previstas no subitem 6.6 alínea “c”, deste Edital.

**6.7.1.1.** Este requerimento deverá ser encaminhado nas formas previstas no subitem 6.6.1 deste Edital.

**6.7.2.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FRA.

**6.7.3.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado conforme **ANEXO V**, 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 n.º 3.298/1999, até o prazo estabelecido no subitem 6.6.

**6.7.4.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nessa linguagem.

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

**6.8.** 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.

**6.9.** 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, trigesima vaga e assim, sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, até a ocupação efetiva do quantitativo de vagas ofertadas, obedecidas as respectivas ordens de classificação e o disposto no subitem 6.2.

**6.10.** Para posse, os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela GSST e análise de equipe multiprofissional designada pelo Poder Executivo do Município de Belo Horizonte que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações 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.



**6.10.1.** 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.

**6.10.2.** O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo Poder Executivo do Município de Belo Horizonte que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório que emitirá parecer conclusivo com base no § 1º do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

**6.11.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

---

### **7.1. Das lactantes:**

**7.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

**7.1.2.** A lactante deverá indicar esta condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição e proceder conforme o subitem 7.2.2, para a adoção das providências necessárias.

**7.1.2.1.** A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.2.2 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**7.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento à criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**7.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

**7.1.6.** A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A permanência temporária do acompanhante, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação desta seleção pública.

**7.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da FRA, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital. O adulto a que se refere o subitem 7.1.6 não poderá acompanhar a amamentação.

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

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

**7.1.9.** A FRA não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

### **7.2. Das outras condições:**

**7.2.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas (ledor, braile, prova ampliada, auxílio para transcrição, tempo adicional, intérprete de libras ou local de fácil acesso) deverá indicar, no Requerimento



Eletrônico de Inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), durante o prazo das inscrições, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

**7.2.2.** O candidato que, por qualquer razão, necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia **14/09/2015**, o requerimento de prova especial e/ou atendimento especial (**ANEXO V**) devidamente preenchido e assinado em envelope fechado, contendo na parte externa “**Atendimento Especial – Edital 03/2015 – Analista de Políticas Públicas**”, além do n.º de inscrição, nome e cargo/ especialidade, das seguintes formas:

- a) pessoalmente pelo candidato ou por terceiro, no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte, MG, no horário das 09h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FRA: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108.

**7.2.3.** Após o prazo de inscrição o candidato que passe a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a FRA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (31) 3319-8700 das 09h00 às 11h00 ou das 13h30 às 17h00 ou ainda por e-mail [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br).

**7.2.4.** O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 7.2.1 deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

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

**7.2.4.2.** O laudo médico valerá somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**7.3.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos.

**7.4.** O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será publicado no DOM, no endereço eletrônico [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom) e disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), para consulta, na data provável de 22/09/2015.

**7.5.** Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de atendimento especial, conforme previsto no item 11 deste Edital.

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

## **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E REDAÇÃO**

---

**8.1.** As Provas Objetiva de Múltipla Escolha e Redação serão aplicadas na cidade de Belo Horizonte/MG, na data provável de **18/10/2015**.

**8.2.** A duração das provas será de 05 (cinco) horas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

**8.2.1.** O tempo de duração das provas abrange a assinatura das Folhas de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas da Prova Objetiva e para a Folha de Resposta da Redação.

**8.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a partir de **09/10/2015**.

**8.4.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, e preferencialmente com o cartão de convocação para as provas.

**8.4.1.** Será eliminado deste concurso público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.



**8.4.2.** Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

**8.4.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.4.2.2.** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.4.3.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.4.4.** O comprovante de inscrição e o cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

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

**8.5. Não será enviado,** via Correios, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 8.3.

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

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

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

**8.9.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

**8.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Listagem de Inscrições Homologadas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do concurso público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**8.10.1.** A inclusão de que trata o subitem 8.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

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

**8.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que



desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

**8.14.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

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

**8.14.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 8.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

**8.15.1.** O descumprimento do subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

**8.15.2.** A FRA e o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

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

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

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

**8.19.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme subitens 6.7 ou 7.2.

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

**8.21.** Não haverá substituição da Folha de Respostas das provas por erro do candidato.

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

**8.23.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

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



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

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

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

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

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

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

**8.30.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 8.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do concurso público.

**8.31.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FRA, observado o previsto no subitem 7.1.6 deste Edital.

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

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

**8.34.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão publicados no DOM, no endereço eletrônico [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom) e disponibilizados no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), no dia **20/10/2015**.

**8.35.** O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**8.36.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**8.37.** Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.4 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.30 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) não devolver as Folhas de Respostas conforme o subitem 8.30;





- h) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Questões fora do prazo determinado no subitem 8.30;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital;
- k) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- l) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- m) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- n) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela FRA.

## 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

9.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas conforme o quadro a seguir:

CONTEÚDO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO		
				Em cada disciplina	Em cada conteúdo	Geral
Conhecimentos Gerais	Português	10	2	maior que 0	25 pontos (50%)	78 pontos (60%)
	Informática	5	1	maior que 0		
	Direito Administrativo	5	1	maior que 0		
	Direito Constitucional	5	1	maior que 0		
	Gestão Pública	5	1	maior que 0		
	Legislação Municipal Aplicada	10	1	maior que 0		
Conhecimentos Específicos	-	40	2	maior que 0	40 pontos (50%)	
Redação	-	1	70	-	-	42 pontos (60%)

### 9.2. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

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

9.2.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta de **80 (oitenta) questões** distribuídas conforme quadro constante do subitem 9.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta, totalizando um máximo de 130 (cento e trinta) pontos.

9.2.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

9.2.4. Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer:

- a) o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- b) o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de cada conteúdo/conhecimentos ou



c) que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em quaisquer das disciplinas de acordo com quadro do subitem 9.1.

### **9.3. Da Prova de Redação:**

**9.3.1.** Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na 1ª Etapa, nos termos do subitem 9.2.4, e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>CLASSIFICADOS ATÉ</b>
Analista de Políticas Públicas	Administração	550ª
	Ciências Atuariais	30ª
	Ciências Contábeis	250ª
	Ciências Econômicas	200ª
	Educação Física	300ª
	Psicologia	500ª

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

**9.3.2.** Somente serão corrigidas as redações dos candidatos com deficiência aprovados dentro do limite estabelecido para o cargo/especialidade, conforme quadro contido no subitem 9.3.1.

**9.3.3.** A Prova de Redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo/argumentativo sobre **tema contemporâneo** que deverá conter entre o mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas.

**9.3.4.** Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites definidos no subitem 9.3.3, de acordo com os seguintes critérios:

- a) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;
- b) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.

**9.3.5.** A Redação será corrigida em atendimento ao que está estabelecido no Decreto Federal n.º 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto Federal n.º 7.875, de 27 de dezembro de 2012, sendo aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009.

**9.3.6.** A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos distribuídos conforme os critérios do quadro a seguir:

<b>Aspectos Avaliados</b>	<b>Total de Pontos</b>
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	20
Coerência e Coesão (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	20
Morfossintaxe (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	15



Pontuação, acentuação e ortografia	15
<b>Valor total da prova</b>	<b>70</b>

**9.3.7.** A folha de Resposta para a Prova de Redação não permitirá qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada à dissertação do tema proposto, garantindo assim o sigilo do autor da Redação.

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

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

**9.3.10.** Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova de Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.

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

**9.3.12.** Não será permitido o uso de corretivo.

**9.3.13.** A Prova de Redação terá cunho classificatório e eliminatório, sendo eliminados do concurso os candidatos que obtiverem nota inferior a **60% (sessenta por cento)** do total de pontos atribuídos.

**9.3.14.** Será atribuída nota zero à Redação:

- no caso de não haver texto;
- cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- cujo texto esteja redigido fora do padrão dissertativo / argumentativo;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**9.3.15.** O espelho da folha de redação do candidato será divulgado no endereço eletrônico da FRA, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar o rascunho da sua prova.

## **10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

---

**10.1.** Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**10.2.** O Resultado Final deste concurso público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação.

**10.3.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).



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

**10.3.2.** 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 de Redação;
- c) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Gerais;
- d) tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 10.3, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município.

**10.5.** No Resultado Final deste concurso público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**10.6.** Será publicada no DOM e divulgada nos endereços eletrônicos [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e [www.pbh.gov.br](http://www.pbh.gov.br), o resultado final do concurso, em duas listas, a saber:

- a) a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos com deficiência;
- b) a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência.

**10.7.** O candidato não aprovado será excluído do concurso público e não constará da lista de classificação Final.

## **11. DOS RECURSOS**

---

**11.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado à FRA no prazo de **03 (três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) contra indeferimento da inscrição;
- c) contra indeferimento do pedido de Atendimento Especial;
- d) contra indeferimento da inscrição como candidato deficiente;
- e) contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- f) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- g) contra o resultado da prova de redação;
- h) contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no concurso público;
- i) contra outras decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;
- j) contra os procedimentos efetivados pela GSST descritos nos subitens 3.4.4 e 6.10.1, deste Edital.

**11.1.1.** Para os recursos previstos nas alíneas “a” a “h” do subitem 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir, enviar ou entregar, conforme consta no subitem 11.1.2.

**11.1.2.** O formulário de recursos devidamente assinado, deverá ser encaminhado em envelope fechado contendo na parte externa o n.º de inscrição, nome, cargo/especialidade e os dizeres “**Recurso – Edital 03/2015 – Analista de Políticas Públicas**” (especificar o objeto do recurso), das seguintes formas:

- a) pessoalmente pelo candidato ou por terceiro, no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte, MG, no horário das 09h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FRA no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 11.1.

**11.1.3.** Para interposição de recurso previsto na alínea “i”, o candidato deverá protocolar excepcionalmente Processo Administrativo na Gerência de Atendimento ao Servidor situada no endereço: Avenida Afonso Pena, n.º 550, 2º andar,



Centro, CEP: 30.130-001, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos, pontos facultativos decretados e feriados).

**11.2.** Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

**11.3.** Para situação mencionada no subitem 11.1, alínea “d” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**11.4.** Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

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

**11.8.** No que se refere ao subitem 11.1, alínea “d” a “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando a nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.

**11.9.** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.6, 11.7 e 11.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

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

**11.12.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no DOM e nos endereços eletrônicos [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom).

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**12.1.** As publicações e as divulgações referentes a este concurso público serão realizadas da seguinte forma:



**12.1.1.** Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom) e no endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br). Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na GEATSE, situada na Avenida Afonso Pena, n.º 550, 2º andar, Centro - Belo Horizonte/MG.

**12.1.1.1.** O edital regulador do concurso será publicado no DOM e em jornal de grande circulação, e afixado nos murais da SMARH.

**12.1.2.** Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico [www.pbh.gov.br/dom](http://www.pbh.gov.br/dom). Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos – GEPRHU da SMARH, situada na Rua Uberaba, n.º 295, 13º andar, Barro Preto – Belo Horizonte/MG.

**12.1.2.1.** O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento telefônico por meio da Central de Atendimento Telefônico da PBH pelo telefone 156, para a cidade de Belo Horizonte/MG ou pelo telefone (31) 3429-0405, para as demais localidades.

**12.1.3.** Não haverá publicação no DOM da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico da FRA [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

**12.2.** 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.

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

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

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

**12.5.1.** O subitem anterior não se aplica ao subitem 11.1.3.

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

**12.7.** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/especialidade para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**12.7.1.** A FRA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos, quando enviado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento).

**12.8.** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção e outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FRA até o encerramento do concurso público.

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

**12.10.** A análise dos recursos será de responsabilidade da FRA.



**12.11.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação.

**12.12.** É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo DOM e/ou por meio da *internet*, nos locais indicados no subitem 12.1.1 deste Edital, todos os atos e editais referentes a este concurso público.

**12.13.** A GEPRHU/ SMARH emitirá certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

**12.14.** O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados na GEPRHU/ SMARH, durante o prazo de validade do concurso público, responsabilizando-se por eventuais falhas de comunicação pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

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

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

**12.16.** 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 n.º 7.169/96.

**12.16.1.** O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pela GEPRHU / SMARH, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

**12.16.2.** O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

**12.16.3.** A reclassificação do candidato com deficiência, assim inscrito no concurso, se solicitada, poderá ocorrer uma única vez exclusivamente na lista específica para pessoas com deficiência.

**12.17.** Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido ex-servidor do Município de Belo Horizonte que esteja submetido ao disposto no art. 205 da Lei Municipal n.º 7.169/96.

**12.18.** Será declarado estável após 1095 (mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício do cargo, o servidor aprovado na avaliação de desempenho, conforme previsto na Emenda Constitucional n.º 19, que altera o artigo 41 da Constituição Federal.

**12.19.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este concurso público que vierem a ser publicados no DOM, observada a regra contida no subitem 12.11.

**12.19.1.** O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FRA 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.

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

**12.21.** Será excluído do concurso público, por ato da FRA, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer nas situações previstas no subitem 8.37;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;



- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da FRA, pertinentes ao concurso público.

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

**12.23.** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

**12.24.** A FRA fornecerá comprovante de comparecimento na prova do concurso a cada inscrito que tiver realizado a prova, conforme determina o art. 1º da Lei Municipal n.º 10.661, de 08 de outubro de 2013.

**12.25.** Após o término do certame, a FRA encaminhará toda documentação referente a este concurso público à SMARH, para arquivamento.

**12.25.1.** O material referente ao concurso será eliminado após o decurso do prazo legal de 6 (seis) anos, estabelecido no Decreto Municipal n.º 9.223 de 20 de maio de 1997.

**12.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital, e será julgada pelo Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos nos termos do Decreto Municipal n.º 15.352/13.

**12.26.1.** A impugnação deverá ser entregue ou enviada à FRA em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) protocolados pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte, MG, no horário das 09h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à FRA no endereço: Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 12.26 deste Edital.

**12.27.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso com anuência do Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos do Município de Belo Horizonte /MG, ouvida a FRA, no que couber.

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

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

Belo Horizonte, 28 de maio de 2015.

Gleison Pereira de Souza  
**Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos**





**ANEXO I** - CARGO, ESPECIALIDADE, HABILITAÇÃO EXIGIDA, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E ÁREA DE ATUAÇÃO;

**ANEXO II** – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA;

**ANEXO III** – PROTOCOLOS TÉCNICOS PARA EXAME ADMISIONAL PARA O CARGO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS;

**ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA;

**ANEXO V** – MODELO DE REQUERIMENTO – PROVA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL.

**ANEXO I**

**CARGO, ESPECIALIDADE, HABILITAÇÃO EXIGIDA, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E ÁREA DE ATUAÇÃO.**

<b>Cargo</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Habilitação Exigida</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas candidatos com deficiência</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Vencimento Inicial (nov/2014)</b>
Analista de Políticas Públicas	Administração	Curso superior completo em Administração, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente.	20 (vinte)	18 (dezoito)	2 (duas)	8 (oito) horas diárias	R\$ 3.930,28 (três mil novecentos e trinta reais e vinte e oito centavos)
	Ciências Atuariais	Curso superior completo em Ciências Atuariais, em nível de bacharelado, com registro expedido pelo Instituto Brasileiro de Atuária competente.	01 (uma)	01 (uma)	0 (zero)		
	Ciências Contábeis	Curso superior completo em Ciências Contábeis, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente.	10 (dez)	09 (nove)	1 (uma)		
	Ciências Econômicas	Curso superior completo em Ciências Econômicas, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente.	04 (quatro)	04 (quatro)	0 (zero)		
	Educação Física	Curso superior completo em Educação Física, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente.	15 (quinze)	13 (treze)	2 (duas)		
	Psicologia	Curso superior completo em Psicologia, em nível de bacharelado, com registro no Conselho regional competente.	05 (cinco)	04 (quatro)	1 (uma)		

**Área de Atuação (conforme Lei Municipal n.º 8.690/2003)**

Unidades Administrativas dos órgãos da PBH e locais onde sejam exigidos os seus serviços.



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA A PROVA OBJETIVA DE**  
**MÚLTIPLA ESCOLHA**

**ESPECIALIDADES: ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS ATUARIAIS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ECONÔMICAS, EDUCAÇÃO FÍSICA E PSICOLOGIA**

---

**CONTEÚDO: CONHECIMENTOS GERAIS**

---

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Estrutura fonética: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, ortoépica, acentuação tônica e gráfica. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). Sintaxe de regência: verbos quanto à predicação, regência nominal e verbal. Crase. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA PORTUGUÊS:**

HIDELBRANDO, A. Gramática ilustrada. 5. ed. São Paulo: Moderna, 1997. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2009. CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa: novo acordo ortográfico. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008. NETO, C.P.; INFANTE, U. Gramática da língua portuguesa. São Paulo: Scipione, 1998. CUNHA, C.; CINTRA, L. F. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985. LIMA, C. H. R. Gramática normativa da língua portuguesa. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012.

---

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Edição de textos e planilhas. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de correio eletrônico. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA INFORMÁTICA:**

FILHO, Pio Armando Benini Filho; MARÇULA, Marcelo, Informática - Conceitos e Aplicações. Ed. Erica, São Paulo, 2010, v.3. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos, 8 ed, Ed. Elsevier - Campus, 2011. Livros e apostilas do Microsoft Office. Manuais impressos ou eletrônicos dos sistemas operacionais e aplicativos Microsoft.

---

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

DIREITO ADMINISTRATIVO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização da Administração Pública Brasileira. Administração direta e indireta. Princípios constitucionais da Administração Pública. ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA (INDIRETA): Pessoas administrativas: espécies e tipicidades de entes administrativos. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas: criação, estrutura, regime jurídico, características, servidores, extinção. ATIVIDADE ADMINISTRATIVA: Conceito, natureza e fins da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Prerrogativas da Administração Pública. Poderes e deveres do administrador. Uso e abuso do poder. Poder de polícia. SERVIÇOS PÚBLICOS: Características e regime jurídico. Formas de prestação. Direito dos usuários. Concessão, permissão e autorização do serviço público. DOMÍNIO PÚBLICO: Bens públicos. Natureza, características e classificação dos bens públicos. Utilização dos bens públicos, restrições, limitações administrativas, uso do solo, zoneamento, polícia edilícia. SERVIDORES PÚBLICOS: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos. ATOS ADMINISTRATIVOS: Conceito, elementos, classificação, requisitos, atributos. Espécies de atos administrativos. Motivação e motivo dos atos administrativos. Teoria das nulidades dos atos administrativos. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Conceito, características, formalização, execução. Alteração



dos contratos administrativos. Extinção dos contratos administrativos. Teoria de imprevisão e Teoria do Fato do Príncipe. LICITAÇÕES: Conceito, princípios. Modalidades de licitação. Edital nas licitações. Tipos de licitação. Julgamento nas licitações. Homologação e adjudicação nas licitações. Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (com suas alterações). CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE DIREITO ADMINISTRATIVO:**

DIREITO ADMINISTRATIVO CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (texto atualizado). DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas. Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (com suas alterações). MEIRELLES, Helly Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros.

---

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

DIREITO CONSTITUCIONAL PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Princípios e normas constitucionais. Eficácia dos princípios. Os princípios constitucionais brasileiros. DIREITOS E GARANTIAS INDIVIDUAIS E COLETIVOS: Os direitos individuais no sistema constitucional brasileiro. Os direitos coletivos no sistema constitucional brasileiro. As garantias constitucionais: “Habeas Corpus”, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Ação Popular, “Habeas Data”, Direito de Petição. Os direitos sociais. A FEDERAÇÃO NO BRASIL: Características da Federação, a forma federativa na Constituição da República: a União, os Estados Federados, os Municípios e o Distrito Federal. Sistema de repartição de competência no Brasil. A ORGANIZAÇÃO DO ESTADO BRASILEIRO: A UNIÃO: Competência e bens da União. Organização dos Poderes da União. Intervenção federal nos Estados da Federação. O Poder Legislativo: estrutura, organização, atribuições, processo legislativo. O Poder Executivo na Constituição Federal: O Presidente da República: eleição, atribuições, responsabilidades. O Vice-presidente. Os Ministros de Estado: atribuições e responsabilidades. O Poder Judiciário: jurisdição, organização. O Supremo Tribunal Federal: organização e competência. O Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. A Justiça Federal Ordinária: organização e competência. A Justiça do Trabalho: organização e competências. A Justiça Estadual: organização e competências. Funções essenciais à Justiça: o Ministério Público. A Advocacia Pública. A Advocacia. A Defensoria Pública. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios constitucionais da Administração Pública. Disposições Gerais. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS ATINENTES À ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO: Lei orçamentária, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. Princípios orçamentários. Fiscalização e controle financeiro e orçamentário. ORDEM ECONÔMICA: Princípios gerais da ordem econômica. Intervenção do Estado no domínio econômico. ORDEM FINANCEIRA: Princípios do orçamento. Gestão Financeira: receita e despesas. Fiscalização financeira e orçamentária. Distribuição de rendas e receitas no sistema brasileiro. Tribunais de Contas da União e do Estado. ORDEM SOCIAL: Da Seguridade Social: Disposições gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. Da Ciência e Tecnologia. Da Comunicação Social. Do Meio Ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. Dos Índios.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE DIREITO CONSTITUCIONAL:**

DIREITO CONSTITUCIONAL CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (texto atualizado). CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. (texto atualizado). SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. São Paulo: Malheiros.

---

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE GESTÃO PÚBLICA**

Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Administração Estratégica. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. Serviço de atendimento ao cidadão. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Governança na gestão pública. Ética no Serviço Público. Normas de orçamento. Contabilização. Controle e prestação de contas do setor público no Brasil. Balanços públicos. Planejamento. Orçamento. Lei 4320/64. Projeto de Lei n.º 135/96. Receitas públicas. Despesas públicas. Gastos públicos. Política fiscal. Sistema de controle interno.



### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE GESTÃO PÚBLICA:**

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. Gestão pública: planejamento, processos, sistema de informações e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010. PEREIRA, José Matias. Manual de gestão pública contemporânea. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. PEREIRA, José Matias. Curso de administração pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

---

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICADA**

Lei Municipal nº 7.169, de 30/08/1996, Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta. 2. Lei Orgânica do Município – 1990: Título I; Título II; título III/Capítulo I, II, III, IV, V; Título IV/Capítulo I (Seção I, II, V), Capítulo II (Seção I, II, IV). 3. Organização Administrativa da PBH (órgãos, entidades e finalidades). (Lei nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005 e suas alterações e regulamentos). 4. Programas e Projetos da PBH (pbh.gov.br – Programas e Projetos). 5. Transparência e Acesso à Informação: Cartilha – Lei de Acesso à Informação (pbh.gov.br – Transparência e Acesso à Informação). 6. Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Municipal nº 14.635, 10/11/2011).

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICADA:**

LEI MUNICIPAL nº 7.169, de 30/08/1996, Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta, (VETADO) e dá outras providências. LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE. 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 14.635, de 10 de novembro de 2011, Institui o Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal.

---

## **CONTEÚDO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

---

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ADMINISTRAÇÃO**

Teoria das organizações: Funções Administrativas, Administração Científica, Teoria Clássica da Administração, Teoria das Relações Humanas, Burocracia, Abordagem Comportamental da Administração, Teoria Contingencial, Sustentabilidade e responsabilidade empresarial. Gestão dos processos organizacionais: Estrutura organizacional, Departamentalização, Delegação, centralização e descentralização, Fluxograma, Formulários, Manuais Administrativos, Processos decisórios. Administração de Recursos Humanos: Comunicação interpessoal e organizacional, Liderança, Desenvolvimento de Pessoas e equipes, Poder, Conflito, Cultura e Clima Organizacional, Mudança Organizacional. Provisão e Retenção de Recursos Humanos, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, cargos e Salários, Qualidade de Vida no Trabalho, Indicadores de Gestão de Pessoas. Administração de Operações e Serviços: Administração de Materiais, Previsão, Curva ABC, Custo de Armazenagem, Custo de Pedido e Custo Total, Sistema de controle de Estoques, Sistemas de Gestão de Estoque, Giro de Estoque, Intervalo entre pedidos, Ponto e tempo de ressuprimento, Ruptura de estoque, noções de compra, Administração da Produção e Operações, Eficiência e Produtividade, Capacidade de Produção, Arranjo Físico, Programação da Produção, Métodos do caminho crítico, Produção limpa, Gestão da Qualidade, Gestão e Princípios da Qualidade Total, Aspectos humanos da qualidade, Metodologia 6 Sigma, As ferramentas gerenciais da qualidade, Funções logísticas: transporte, armazenamento, embalagem e distribuição. Estratégia do transporte: fundamentos do transporte, modais de transporte, decisões sobre transporte, Enfoque sistêmico: logística integrada e cadeia total de suprimentos, Canais de distribuição, Controle em logística; Custos logísticos: visão gerencial; Logística reversa. Administração de Marketing: Gestão do composto de produto e Serviços; Ambiente de marketing; Comportamento do consumidor; Segmentação de mercado. Administração Financeira e Orçamentária: Administração do capital de giro; gestão financeira do caixa e das contas a receber; Gestão de riscos; Orçamento empresarial; Decisões de investimentos; Decisões de financiamentos

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE ADMINISTRAÇÃO:**

CHIAVENATTO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Campus: Rio de Janeiro, 2011. MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria Geral da Administração. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2006. MOTTA, Fernando C. P.; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria geral da administração. 3 ed São Paulo: Pioneira, 2006. SILVA, Reinaldo Oliveira de. Teorias da Administração. 2. Ed. São Paulo: Pioneira, 2008. CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística. 5 ed. Atlas, 2005. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 15.ed. São Paulo: Atlas, 2005.



ROBBINS, Stephen. Comportamento Organizacional. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005. Chiavenato, Idalberto. Comportamento Organizacional: dinâmica do sucesso das organizações. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SLACK, Nigel. Administração da Produção. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. 1 ed Atlas, 1999. VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. Atlas MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005. PALADINI, Edson P. Gestão da Qualidade: teoria e prática. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004. ALVARENGA, Antonio Carlos; NOVAES, Antônio Galvão. Logística aplicada: suprimento e distribuição física. 3.ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2000. 194p. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 616 p. KOTLER, Philip. Administração de marketing. 12.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. 750 p. KOTLER, Philip. Princípios de marketing. 9.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003. 593 p. ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 762 p. GITMAN, Lawrence J. Princípios da administração financeira. 12.ed. São Paulo: Pearson, 2010. 745 p.

---

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CIÊNCIAS ATUARIAIS**

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. **CONTABILIDADE GERAL:** Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/1993 e Resolução CFC nº 774/1994). Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra orçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Lei nº 4.320/1964. **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. **MATEMÁTICA ATUARIAL:** Avaliação atuarial. Métodos atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. Fundo de oscilação de riscos. Apuração de resultado: déficit e superávit. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Ativo real líquido: conceito e composição. Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA). Nota Técnica Atuarial (NTA). Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. **TÉCNICAS DE CONTROLE:** Normas relativas ao controle interno administrativo. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Lei Federal nº 9.796/1999 e alterações.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE CIÊNCIAS ATUARIAIS:**

RESOLUÇÃO CFC Nº 750 de 29 de dezembro de 1993, Dispõe Sobre Os Princípios De Contabilidade (PC). RESOLUÇÃO CFC N.º 774 de 16 de dezembro de 1994, Aprova o Apêndice à Resolução sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade; LEI FEDERAL no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Dispõe sobre as Sociedades por Ações. LEI FEDERAL no 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. LEGISLAÇÃO ATUARIAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201 e 249); Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012 – Reforma da previdência; LEI FEDERAL nº 9.717/1998 e alterações - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; LEI FEDERAL nº 9.796/1999 e alterações - Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências. FILHO, A. C. Cálculo Atuarial Aplicado. 2 ed. São Paulo:Atlas, 2014. 296 p.



FERREIRA, P. P. ; MANO, C. C. A. Aspectos atuariais e contábeis das provisões técnicas. Rio de Janeiro: Funenseg, 432 p. CONDE, N. C.; SANT'ANA, E. I. Atuária para Não Atuários. 2007, São Paulo: ABRAPP/ICSS/SINDAPP. BRASIL, Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e alterações, Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. BRASIL, PORTARIA MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 - DOU DE 12/12/2008, Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004. BRASIL, ORIENTAÇÃO NORMATIVA MPS/SPS Nº 02, de 31 de março de 2009 - DOU DE 02/04/2009. BRASIL, Regimes Próprios de Previdência Social: Consolidação da Legislação Federal, Ministério da Previdência Social, Atualizada até 8 de maio de 2015.

---

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS:**

**PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS:** unidade ou totalidade; universalidade; anualidade ou periodicidade; exclusividade; orçamento bruto; legalidade; publicidade; transparência; não vinculação (não-afetação) da receita de impostos; receita orçamentária; **RECEITA ORÇAMENTÁRIA:** conceito; classificação da receita orçamentária por natureza; origens e espécies de receita orçamentária corrente; origens e espécies de receita orçamentária de capital; classificação da receita para apuração do resultado primário; relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil; etapas da receita orçamentária; deduções da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; fato gerador patrimonial anterior ao orçamentário; deduções da receita orçamentária; renúncia de receita. **DESPESA ORÇAMENTÁRIA:** conceito;

classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação da despesa orçamentária por natureza; orientação para a classificação quanto à natureza da despesa; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil; etapas da despesa orçamentária; classificação orçamentária das transferências e delegações de execução orçamentária; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; suprimentos de fundos (regime de adiantamento).

**FONTE/DESTINAÇÃO DE RECURSOS:** conceito; mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos.

**COMPOSIÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO:** ativo; passivo; relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária; patrimônio líquido/saldo patrimonial; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas (receita e despesa sob enfoque patrimonial); realização da variação patrimonial; resultado patrimonial; mensuração de ativos e passivos; introdução; conceitos; avaliação e mensuração; disponibilidades; créditos e obrigações; estoques; investimentos permanentes; método da equivalência patrimonial; método do custo; imobilizado; intangível; tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições; tributos; evento tributável ou fato gerador; reconhecimento dos créditos de impostos e contribuições; repartição tributária; passivos de transações sem contraprestação; multas; ajuste de perdas de créditos de impostos e contribuições. **ATIVO IMOBILIZADO:** conceitos; aplicação; reconhecimento; mensuração; depreciação, amortização e exaustão; baixa do valor contábil de um item do ativo imobilizado; divulgação; ativo intangível; conceito; aplicação; procedimentos para identificar um ativo intangível; reconhecimento do ativo intangível; mensuração; baixa; divulgação; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. **REAVALIAÇÃO:** reavaliação do ativo imobilizado; reavaliação do ativo intangível; registro contábil da reavaliação de ativos; **REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL:** classificação; identificação de perda por irreversibilidade; mensuração do valor recuperável do ativo; reconhecimento e mensuração de uma perda por irreversibilidade; divulgação. **DEPRECIACÃO:** valor depreciável e período de depreciação; métodos de depreciação; aspectos práticos da depreciação; amortização; exaustão. **PROVISÕES, PASSIVOS CONTINGENTES E ATIVOS CONTINGENTES:** conceitos; diferenciação entre provisões e outros passivos; relação entre provisões e passivos contingentes; reconhecimento; provisões; passivos contingentes; ativos contingentes; mensuração; utilização; divulgação.

**SISTEMA DE CUSTOS:** aspectos legais do sistema de custos; terminologia; formas de custeio; operacionalidade no governo federal. **FUNDEB:** características; composição financeira; natureza do FUNDEB; destinação de recursos; distribuição de recursos; aplicação dos recursos; contabilização; procedimentos contábeis; rendimentos de aplicações financeiras; implantação do FUNDEB. **PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS (PPP):** definição; contratação; tipos; objetos; procedimentos para contratação; vedações à contratação; garantias concedidas pelo parceiro público; riscos; limitações; aspectos econômico-contábeis das PPP; essência econômica; experiência internacional em PPP; riscos relevantes para definir a essência econômica; contabilização dos contratos de PPP; provisão para riscos decorrentes de PPP; formalização dos contratos de PPP; execução dos contratos de PPP; quadro comparativo dos diferentes passivos existentes em contratos de PPP. **OPERAÇÃO DE CRÉDITO:** conceito de operação de crédito; limites e exigências legais; o papel da contabilidade; contas e lançamentos contábeis utilizados; operações de crédito mobiliárias; aspectos importantes da legislação sobre dívida pública mobiliária; contratação da operação de crédito; emissão dos títulos como fato orçamentário; apropriação dos encargos ao longo do período (apropriação mensal de % ao mês); início do exercício financeiro (transferência de longo para curto prazo); empenho da despesa orçamentária correspondente aos encargos;



liquidação da despesa orçamentária correspondente aos encargos; empenho da despesa orçamentária correspondente à amortização; liquidação da despesa orçamentária correspondente à amortização; pagamento da despesa orçamentária correspondente ao resgate de títulos; abertura de crédito (mútuo financeiro); aquisições financiadas de bens e arrendamento mercantil financeiro; recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços; assunção, reconhecimento e confissão de dívidas; assunção, sem autorização orçamentária, de obrigação para pagamento a posteriori de bens e serviços; parcelamento de dívidas; abertura de crédito (mútuo financeiro); aquisições financiadas de bens e arrendamento mercantil financeiro; recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços; assunção, reconhecimento e confissão de dívidas; assunção, sem autorização orçamentária, de obrigação para pagamento a posteriori de bens e serviços; parcelamento de dívidas. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS): introdução; contabilização; contribuição patronal; contribuição do servidor; contribuições patronais recolhidas fora do prazo ao RPPS; transferências previdenciárias; pagamento de benefícios previdenciários; compensação previdenciária; equilíbrio orçamentário; outros registros contábeis de receitas do RPPS. DÍVIDA ATIVA: introdução; conceitos básicos; base legal; a competência para inscrição no governo federal; presunção de certeza e liquidez e inscrição de dívida ativa; formas de recebimento; normas de contabilidade aplicáveis ao registro da dívida ativa; procedimentos contábeis; procedimento de registro individualizado; procedimento de registro global; dívida ativa de curto prazo; atualização monetária, juros, multas/encargos; baixa da dívida ativa inscrita; RPPS – regime próprio de previdência social; despesas relacionadas à dívida ativa; recebimentos de dívida ativa em bens ou direitos; parcelamento de dívida ativa; ajustes de exercícios anteriores; cobrança de dívida ativa; ajuste da dívida ativa a valor recuperável. AJUSTE DE PERDAS: conceito; normas gerais para a constituição do ajuste de perdas; responsabilidade pelo cálculo e registro contábil do ajuste; forma de mensuração do ajuste de perdas. PLANO DE CONTAS: conceito de plano de contas; objetivo de um plano de contas; conta contábil; teoria das contas; aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público; diretrizes; objetivos; responsabilidades; campo de aplicação; sistema contábil; registro contábil; lógica do registro contábil; contas financeiras e permanentes; controle “em liquidação”; formalidades do registro contábil; composição do patrimônio público; ativo; passivo e patrimônio líquido; variações patrimoniais; conceito e classificação; resultado patrimonial; estrutura do plano de contas aplicado ao setor público; atributos da conta contábil; relação de contas; lançamentos contábeis padronizados e conjunto de lançamentos padronizados; lançamentos contábeis padronizados (LCP); conjunto de lançamentos padronizados; relação entre os LCP e CLP. REGRAS DE INTEGRIDADE DO PCASP: regra– lançamentos contábeis; regra– pagamentos e recebimentos; regra– crédito empenhado em liquidação; regra– desenvolvimento de equações contábeis; regra– consistência dos registros e saldos de contas; encerramento do exercício; lançamentos contábeis típicos do setor público; previsão da receita orçamentária; fixação da despesa orçamentária; reconhecimento do crédito tributário; arrecadação de tributos após o reconhecimento do fato gerador; operação de crédito; alienação de veículos (à vista); movimentação de créditos; contratação de serviços; passivo sem suporte orçamentário; aquisição e consumo de material; aquisição de veículos; convênios; doação recebida de bens móveis; doação concedida de bens móveis; depósito de caução; devolução parcial de caução; dívida ativa; mecanismo para consolidação das demonstrações contábeis. DCASP: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO: conceito; estrutura; definições; análise; análise dos quocientes – balanço orçamentário. BALANÇO FINANCEIRO: conceito; estrutura; definições; análise; análise dos quocientes – balanço financeiro. DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS: conceito; estrutura; definições; variações quantitativas; variações qualitativas; análise; análise dos quocientes – demonstração das variações patrimoniais. BALANÇO PATRIMONIAL: conceito; estrutura; anexo ao balanço patrimonial - demonstrativo do superávit/déficit financeiro apurado no balanço patrimonial; definições; análise. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA: conceito; estrutura; método direto; definições; análise; análise dos quocientes – demonstração dos fluxos de caixa. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ECONÔMICO: conceito; estrutura; análise. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO: conceito; estrutura; análise. NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: conceitos; estrutura; evidenciação de políticas contábeis; apresentação dos critérios contábeis; evidenciação de estimativas; outras informações constantes das notas explicativas. Consolidação das demonstrações contábeis.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS:**

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Despesa Nacional: Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios / Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Orçamento Federal. – 1. ed. – Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2008. 120 p. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Receita Nacional: Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios / Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Orçamento Federal. – 1. ed. – Brasília : Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2008. 330 p. 1.282/2010 (princípios contábeis), 1.292/2010 (CPC 01), 1.296/2010 (CPC 03), 1.303/2010 (CPC 04), 1.367/2011 (princípios contábeis), 1.374/2011 (pronunciamento conceitual básico), 1.366 e 1.437/2011 (setor público). GIACOMONI, J. Orçamento público. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, S; MARTINS, E; GELBCKE, E.R;





SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. Silva, L. M. Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA. H. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. BOYNTON, W.C.; JOHNSON, R.N.; KELL, W.G. Auditoria. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento tributário: IPI, ICMS, ISS E IR. São Paulo: Atlas, 2011. ATKINSON, A.A.; BANKER, R.D.; KAPLAN, R.S. & YOUNG, S.M. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 2008. JIAMBALVO, J. Contabilidade gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2009. 1.282/2010 (princípios contábeis), 1.292/2010 (CPC 01), 1.296/2010 (CPC 03), 1.303/2010 (CPC 04), 1.367/2011 (princípios contábeis), 1.374/2011 (pronunciamento conceitual básico), 1.366 e 1.437/2011 (setor público). GIACOMONI, J. Orçamento público. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, S; MARTINS, E; GELBCKE, E.R; SANTOS, A. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010. Silva, L. M. Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA. H. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. BOYNTON, W.C.; JOHNSON, R.N.; KELL, W.G. Auditoria. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2002. BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento tributário: IPI, ICMS, ISS E IR. São Paulo: Atlas, 2011. ATKINSON, A.A.; BANKER, R.D.; KAPLAN, R.S. & YOUNG, S.M. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 2008. JIAMBALVO, J. Contabilidade gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2009

---

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS:**

**MACROECONOMIA:** Sistemas de Contas Nacionais. Balanço de pagamentos. Conceito de demanda efetiva. Determinação do produto, renda e emprego: modelo clássico e modelo keynesiano. Modelo IS-LM. Determinantes do consumo e do investimento. Oferta e demanda agregada: rigidez de preços e de salários. Modelo IS-LM-BP e os dilemas da política macroeconômica. Política fiscal: equivalência ricardiana, dinâmica da dívida e superávit primário. Política monetária: funções da moeda e determinação das taxas de juros. Banco Central e instrumentos de política monetária. Teorias da inflação. Curva de Phillips. Papel das expectativas. Modelo de metas de inflação. Sistema financeiro: riscos de crédito, de mercado, de liquidez e sistêmico. Regulação financeira. **ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO:** Falhas de Mercado. Bens públicos, semipúblicos e privados. Externalidades. Funções do Estado. Políticas de bem-estar social. Princípios gerais de tributação. Cálculo do déficit público: necessidade de financiamento do setor público nos conceitos primário, nominal e operacional. Modelos de concessão e Parcerias Público-Privadas. Papel do Estado no Sistema Financeiro: modelos de racionamento de crédito e de repressão financeira. Reformas econômicas da década de 1990: abertura comercial, financeira e privatizações. Plano Real. Crise e ajuste pós-1999: regime de câmbio flutuante, metas de inflação e ajuste fiscal (Lei de Responsabilidade Fiscal). Políticas sociais dos anos 2000. Crise de 2008: impactos e respostas da política econômica. Características do sistema tributário brasileiro. Marco regulatório a partir de 1990: papel das agências reguladoras e do CADE. Papel do BNDES e sua atuação em diferentes momentos da economia brasileira **DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL:** Desenvolvimento na economia política clássica: divisão social do trabalho. Modelos de crescimento exógeno (Solow) e endógeno (Lucas-Romer). Modelos de desenvolvimento de Rosenstein-Rodan, de Hirschman e de Lewis. Teoria de desenvolvimento da CEPAL. Teoria do subdesenvolvimento de Celso Furtado. Consenso de Washington. Desenvolvimento na visão de Amartya Sen. Indicadores de desenvolvimento econômico e social (IDH e Coeficiente de Gini). Conceitos de “doença holandesa” e de desindustrialização. Economia do meio ambiente. Políticas públicas de desenvolvimento comparadas: Inglaterra, EUA, Japão e Coreia. Sistema Financeiro e desenvolvimento: papel do mercado de capitais e dos bancos públicos. **MÉTODOS QUANTITATIVOS:** Números-índice. Probabilidade básica: variáveis aleatórias discretas e contínuas, distribuição de probabilidade, distribuição conjunta e independência estatística, distribuição marginal e distribuição condicional. Esperança matemática e variância de uma variável aleatória. Covariância e coeficiente de correlação. Esperança e variância condicionais. Distribuições Normal, Normal-padrão, Qui-quadrado, t e F. População, parâmetros e amostra aleatória. Propriedades desejáveis dos estimadores em pequenas e em grandes amostras. Lei dos grandes números e teorema central do limite. Intervalo de confiança e teste de hipóteses. Estruturas de dados econômicos. Regressão para dados em cross-section. O modelo clássico de regressão linear (MCRL) e suas hipóteses. Estimador de mínimos quadrados ordinários. Inferência. Violação das hipóteses básicas do MCRL. Regressão para séries de tempo: modelos autorregressivo, de média-móvel e mistos. Tendência determinística e raízes unitárias.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS:**

SIMONSEN. Mário Henrique, CYSNE Rubens Penha. Macroeconomia, 2ª edição. Editora da Fundação Getúlio Vargas. 1995 MANKIW Gregory. Introdução à Economia – Princípios de Micro e Macroeconomia. Editora Campus, 2001 FRAGELLI CARDOSO, R. Introdução à Teoria Econômica, mimeo. 2007. BUSSAB, W. de O. e Pedro A. MORETTIN. Estatística Básica. São Paulo: Ed. Saraiva. 5ª. ed. 2002. WONNACOTT,R.J. & Wonnacott,T.H.. Fundamentos de Estatística. Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. 1985 MOTA, Maria Aparecida. Sílvio Romero: Dilemas e combates no Brasil da virada do século XX. Rio de Janeiro, Editora FGV, 2000. CHIANG,



A. e WAINWRIGHT, K. Matemática para Economistas. Rio de Janeiro: Campus, 2006. Murolo, A. C. et al. Estatística: para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis (Vol. I). 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010. MUSGRAVE, R. A e MUSGRAVE, P.B. Finanças Públicas - teoria e prática. Rio de Janeiro: Campus, 1981. SILVA, R. Finanças Públicas. São Paulo: Atlas, 1983. GIAMBIAGI, F. e ALÉM, A.C. Finanças Públicas. Rio de Janeiro: Campus, 1999. MENDES, R. (org). Gasto Público Eficiente. São Paulo: Topbooks, 2006. ALVES PINTO, M. P. e BIASOTO JR. G. Política Fiscal e Desenvolvimento no Brasil. São Paulo: Unicamp, 2006. BARROS DE CASTRO, L. e HERMANN, L. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Campus, 2004. RIANI, F. Economia do Setor Público. São Paulo: Atlas, 1978. SICSÚ, J. Empregos, Juros e Câmbio. Rio de Janeiro: Campus,

---

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Reflexões em torno da prática pedagógica, específica, no que se refere ao trato do conhecimento dos desportos na sociedade. Os tipos de alongamento, relaxamento e o aumento da flexibilidade. Fatores limitantes. Benefícios da flexibilidade no esporte e na aptidão física relacionada à saúde. Prescrição de exercícios de alongamento. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais, Recreação e lazer: conceito e finalidades, Conceitos de: ginástica, jogo, dança e esportes nas diversas formas que se apresentam quer no âmbito individual, quer no coletivo, Educação Física e aprendizagem social. A evolução da Educação Física.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

ABDALLAH, A. J. Exercícios de alongamento: anatomia e fisiologia. São Paulo: Manole, 2000. ALTER, Alongamento nos esportes .2a ed. São Paulo: Manole, 2002. DUMAZEDIER, J. Valores e conteúdos culturais do lazer - planejamento de lazer no Brasil. São Paulo: SSC, 1980. GUERRA, M. Recreação e lazer. Porto Alegre: Sagra, 1984. GUTIERREZ, G. L. Lazer e prazer: questões metodológicas e alternativas políticas. Campinas: Autores Associados, 2004. MARCELINO, N. C. Estudos do lazer: uma introdução. Campinas: Autores associados, 1996. DAOLLIO, J. A ruptura natureza/cultura na educação física. In: DE MARCO, A (org.) Pensando a educação motora. Campinas: Papirus, 1995. FREITAS, A.; LEUCAS, C. O desafio da inclusão: O professor de educação física e a construção do processo de ensino e aprendizagem com participação de um aluno com deficiência. XVI CONBRACE III CONICE. 2009. Disponível em <http://congressos.cbce.org.br/index.php/conbrace2009/XVI/paper/view/422/630>. Acesso em 25 de maio de 2015. VAGO, T. Pensar a educação física na escola: Para uma formação cultural da infância e da juventude. Cadernos de Formação RBCE. 2009. v.1. n.1. P. 25-42. Disponível em [www.rbceonline.org.br/revista/index.php/cadernos](http://www.rbceonline.org.br/revista/index.php/cadernos). Acesso em 25 de maio de 2015.

---

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PSICOLOGIA:**

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. Princípios da gestão das organizações de aprendizagem, ética e cidadania na prática psicológica. Código de Ética Profissional do Psicólogo e legislação. Psicologia Organizacional: estudo de clima, desenvolvimento humano, treinamento e capacitações de equipes.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA DE PSICOLOGIA:**

CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos. São Paulo. Editora Manole, 2009. \_\_\_\_\_. Como Transformar RH (um centro de despesas) em um Centro de Lucro. São Paulo. Makron Books, 1996. \_\_\_\_\_. Construção de Talentos – Coaching & Mentoring. Rio de Janeiro. Editora Campus, 2002. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.



**ANEXO III**  
**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 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, 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.
- Para os cargos cujas atividades principais sejam externas, serão considerados INAPTOS os candidatos portadores de deficiência mental e / ou epilepsia.



#### 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, 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, médicos e enfermeiros na assistência em unidades de urgência e emergência móvel e fixa, cirurgiões dentistas e cargo de agente comunitário de saúde, ou outros, não será admitido candidato classificado legalmente como deficiente visual nos termos do Decreto 5296/2004.
- Os candidatos aos cargos citados no parágrafo anterior, não classificados como deficientes visuais, 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 3298 de 20/12/99 e Decreto 5296/2004, Art. 4.º). Também serão aceitos como portadores de deficiência visual os candidatos com visão monocular de qualquer grau, atendendo o disposto na súmula 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 área de saúde do servidor da PBH, 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 3298 de 20/12/99 e Decreto 5296/2004, Art. 4.º poderão ingressar nas vagas destinadas a candidatos com 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.
- Será considerado inapto candidato que apresentar doenças e anormalidades dos ossos, articulações ou músculos, de qualquer natureza, que dificultem ou impeçam procedimentos mantenedores da vida, como atendimento a parada cardiorrespiratória, intubação traqueal, punção imediata de acesso venoso, em cargos nas unidades de urgência e emergência móvel e fixa.



- Para o cargo cujas atividades principais são externas, serão inaptos candidatos portadores de patologias osteomusculares que contra indiquem caminhadas frequentes e/ou prolongadas e aqueles com impossibilidade ou dificuldade de marcha.

Observação:

- Para cargos cujas atividades principais sejam externas, 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.



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

---

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção do valor da inscrição do concurso público da Prefeitura de Belo Horizonte/ MG, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas do valor da inscrição, nos termos do item 5 do Edital 03/2015 – ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

Assumo plena, total e inteira responsabilidade civil e criminal por esta declaração, estando ciente das penas do crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro) e sua eventual subsunção ao crime contra a ordem tributária (arts. 1º e 2º da Lei Federal nº 8137/90) e possível caracterização do crime de estelionato previsto no artigo. 171 do Código Penal Brasileiro.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO V**

**MODELO DE REQUERIMENTO – PROVA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL**



**EDITAL 03/2015 – ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

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.

Eu \_\_\_\_\_,  
Inscrição n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, venho requerer o atendimento especial abaixo assinalado para as realizações das provas referentes ao Concurso Público regido pelo Edital 03/2015, para o cargo/especialidade de: \_\_\_\_\_.

( ) – Prova em Braile

( ) – Prova Ampliada

( ) – Prova com Ledor

( ) – Prova com Intérprete de Libras

( ) – Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**Obs.:** A cópia do comprovante de inscrição, o laudo médico e a solicitação de condição especial (se for o caso) deverão ser postados até o dia **14/09/2015**.