



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

**Arquivo consolidado conforme Retificação I, de 13 de julho de 2015.*

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2015

O Presidente da Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH, vereador Wellington Magalhães, torna pública a realização de Concurso Público de Provas, sob a responsabilidade do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional - IDECAN, entidade organizadora do certame, e observadas as condições estabelecidas no presente Edital, para provimento de vagas nos cargos de Técnico Legislativo II, Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança do Trabalho, Coordenador do Processo Legislativo, Consultor Legislativo (área de “Administração Pública, Orçamento e Finanças”), Engenheiro Civil, Procurador, Psicólogo e Redator.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Vagas

CARGO	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Consultor Legislativo (área de Administração Pública, Orçamento e Finanças)	1	-	1
Coordenador do Processo Legislativo	6	-	6
Engenheiro Civil	1	-	1
Procurador	6	-	6
Psicólogo	3	-	3
Redator	2	-	2
Técnico de Enfermagem	1	-	1
Técnico de Segurança do Trabalho	2	-	2
Técnico Legislativo II	36	4	40
TOTAL GERAL DE VAGAS	58	4	62

1.2 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL**, *site*: www.idecan.org.br e *e-mail*: atendimento@idecan.org.br, e compreenderá a realização das seguintes etapas:

1ª Etapa – provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório; e, **2ª Etapa** – provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 O Presidente da Câmara Municipal nomeará Comissão Especial para acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria da Presidência.

1.4 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.5 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário, regido pelas leis municipais nºs 7.863/1999 e 8.793/2004, suas alterações e demais leis e regulamentos que lhes são complementares.

1.6 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Belo Horizonte/MG.

1.7 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Legislativo.

1.8 O local de trabalho será na Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, nesta Capital.

1.9 Este Concurso Público tem validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da CMBH.

1.10 Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, poderão ser nomeados os candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação e observada a conveniência administrativa da CMBH, observada ainda a regra sobre reserva de vagas para candidatos com deficiência, contida no subitem 6.5 deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 – art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.7 Ser aprovado nas etapas deste Concurso Público.

2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS ATRIBUIÇÕES, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, JORNADA, REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

3.1 Consultor Legislativo (na área de Administração Pública, Orçamento e Finanças)

Atribuições: elaborar, redigir e revisar minutas de proposições, pareceres e outros textos de interesse legislativo no âmbito de sua atuação temática, em atendimento a solicitações de vereador, de comissão ou da Mesa, ou adequá-los à técnicas legislativas; realizar estudos técnicos e atender a consultas sobre assuntos vinculados ao exercício do mandato parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal; realizar atividades de consultoria ou assessoramento às comissões; executar trabalhos técnicos que lhe forem solicitados pela administração da Câmara Municipal; participar do planejamento das atividades de aprimoramento técnico-profissional e científico do corpo de consultores legislativos.

Nível de Escolaridade: Curso de graduação.

Remuneração: R\$ 4.746,90 (quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

3.2 Coordenador do Processo Legislativo

Atribuições: organizar a coleta de subsídios para a elaboração e análise de relatórios e proposições, bem como de demais assuntos de interesse para as atividades desenvolvidas; organizar a formação de banco de dados para recuperação de informações de interesse legislativo, como subsídio ao desenvolvimento dos trabalhos de comissões e plenário; organizar, registrar e controlar a documentação necessária à execução das atividades das comissões e plenário; coordenar a formação de grupos de trabalho, visando à análise dos projetos de lei e demais assuntos afetos às comissões e plenário; organizar e coordenar reuniões, audiências públicas, seminários e outros eventos relacionados com os trabalhos das comissões e plenário; proceder à análise de proposições, em observância dos aspectos regimentais, objetivando o fornecimento de subsídio para o processo de deliberação; orientar as comissões e a Mesa, durante as reuniões de plenário, em questões relacionadas ao conhecimento das normas regimentais e da prática legislativa; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Nível de escolaridade: Curso de graduação.

Remuneração: R\$ 4.746,90 (quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

3.3 Engenheiro Civil

Atribuições: colaborar no planejamento e acompanhamento de obras e alterações de espaço nas dependências da Câmara em sua área de atuação; efetuar levantamentos, desenvolver estudos, análises e relatórios, para atender às necessidades existentes; desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos (art. 12 da Lei Municipal nº 10.172/2011.)

Nível de escolaridade: Curso de graduação em Engenharia Civil*.

Remuneração: R\$ 4.746,90 (quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

* O candidato deverá possuir também o regular registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

3.4 Procurador

Atribuições: atuar em defesa dos interesses da Câmara, em juízo ou na esfera administrativa, mediante designação do Procurador-Geral; prestar assessoramento jurídico aos órgãos da secretaria da Câmara, orientando sobre a aplicação de dispositivos legais e regulamentares; minutar e analisar contratos, termos de compromisso e de responsabilidade, editais e demais atos licitatórios; fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos afetos à sua função; desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Nível de escolaridade: Curso de graduação em Direito*.

Remuneração: R\$ 6.703,89 (seis mil, setecentos e três reais e oitenta e nove centavos).

Jornada: 20 (vinte) horas semanais.

* O candidato deverá possuir também o regular registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

3.5 Psicólogo

Atribuições: colaborar no planejamento, orientação, implantação, execução e avaliação de projetos e programas preventivos, educativos e especiais de saúde do servidor, em atendimento às necessidades da instituição; colaborar no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do processo de readaptação de servidores ao trabalho, decorrente de afastamento por doenças ou prolongado; realizar acompanhamentos psicológicos individuais e de grupo; programar, desenvolver e avaliar os resultados do atendimento psicoterápico de saúde dos vereadores e servidores; colaborar para o levantamento de necessidades, o planejamento, a coordenação e a avaliação de treinamentos introdutórios, técnicos e comportamentais, desenvolvidos interna e externamente; colaborar, assessorar e participar da elaboração, implantação e análise de resultados de sistemas de gerenciamento e avaliação do desempenho do servidor; efetuar levantamentos, emitir laudos, desenvolver estudos, análises e relatórios, em atendimento às necessidades psicofuncionais ou outras concernentes à área de Psicologia; fornecer apoio consultivo às comissões, em assuntos afetos à sua função; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Nível de escolaridade: Curso de graduação em Psicologia*.

Remuneração: R\$ 4.746,90 (quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

* O candidato deverá possuir também o regular registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

3.6 Redator

Atribuições: redigir e revisar textos da correspondência oficial, anteprojetos, textos normativos e discursos; colaborar para o desenvolvimento e atualização das convenções internas, no tocante à linguagem e à forma; apresentar sugestões e opinar sobre a padronização de técnicas de redação e modelos de texto a serem utilizados; fornecer apoio consultivo às comissões, em assuntos afetos à sua função; redigir e revisar textos diversos, para atender às necessidades da Câmara; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Nível de escolaridade: Curso de graduação em Letras.

Remuneração: R\$ 4.746,90 (quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

3.7 Técnico de Enfermagem

Atribuições: prestar assistência de enfermagem em urgências e emergências; executar procedimentos de enfermagem, respeitando as normas de biossegurança e as técnicas básicas de enfermagem; receber e encaminhar servidores para exames admissionais, periódicos e demissionais, dentre outros; participar, com a equipe de saúde, de atividades e programas educativos e preventivos; participar de treinamentos técnico-científicos; executar procedimentos e técnicas básicas de enfermagem, como verificação de dados vitais, curativos, administração de medicamentos por via oral e parenteral; instrumentar especialistas de saúde em procedimentos técnicos específicos, quando necessário; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Nível de escolaridade: Curso técnico em Enfermagem*.

Remuneração: R\$ 2.720,65 (dois mil, setecentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

* O candidato deverá possuir também o regular registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

3.8 Técnico de Segurança do Trabalho

Atribuições: elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação pertinente à atividade; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Nível de escolaridade: Curso técnico em Segurança do Trabalho equivalente a ensino médio*.

Remuneração: R\$ 2.720,65 (dois mil, setecentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

* O candidato deverá possuir também o regular registro no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

3.9 Técnico Legislativo II

Atribuições: redigir, datilografar, digitar e encaminhar documentação; efetuar controles administrativos; elaborar, analisar e atualizar tabelas, gráficos e quadros demonstrativos em geral; realizar pesquisas de dados; instruir, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos, orçamentos e demais assuntos em apoio às atividades da área; participar de estudos, trabalhos, projetos e da execução de programas de atividades de natureza administrativa, excetuando-se os referentes a profissões regulamentadas por lei federal ou inerentes a cargos específicos; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Nível de escolaridade: Ensino médio.

Remuneração: R\$ 2.720,65 (dois mil, setecentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos).

Jornada: 30 (trinta) horas semanais.

3.10 Os candidatos classificados e nomeados terão direito, ainda, a Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por dia útil efetivamente trabalhado (Base legal: Lei Municipal nº 9.936, de 22 de junho de 2013) e Plano de saúde subsidiado parcialmente pela CMBH (Base legal: Lei Municipal nº 10.107, de 22 de fevereiro de 2011, regulamentada pela Deliberação nº 2/2012).

4. DAS COMUNICAÇÕES E CONTATOS

4.1 As comunicações e os contatos com o **IDECAN** em relação aos candidatos e desses em relação a este, serão feitos apenas por uma das modalidades a seguir listadas, escolhidas conforme explicitado e admitido em cada subitem deste Edital:

4.1.1 pelo *site* www.idecan.org.br;

4.1.2 pelo *e-mail* atendimento@idecan.org.br;

4.1.3 pelo telefone 0800-033-2810; e,

4.1.4 pessoalmente ou por via postal, no seguinte endereço em Belo Horizonte/MG: Rua Pernambuco, 353/sala 1.110, bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.130-150.

4.2 Em cada disposição deste Edital haverá explícita informação da forma como poderá ser feita consulta ou contato, somente podendo ser considerado como efetivada a mesma, em cada caso, se observado o que em cada item se explicita e a forma respectiva indicada no subitem 4.1.

4.3 Somente poderá ser realizada consulta ou procedido a contato junto à CMBH nos casos expressamente previstos neste Edital, e, nestes casos, observando-se uma das seguintes formas:

4.3.1 mediante consulta em sítio eletrônico, alojado no endereço www.cmbh.mg.gov.br, sempre mediante o atalho alojado à esquerda e ao alto respectivo;

4.3.2 pessoalmente ou por via postal, no seguinte endereço em Belo Horizonte/MG: Avenida dos Andradas, 3100, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG.

4.4 Qualquer contato feito de forma diversa ao previsto nos subitens 4.1 e 4.3 será considerado como inexistente, para todo e qualquer fim.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As taxas de inscrição neste Concurso Público terão os valores de R\$ 78,00 (setenta e oito reais) para os cargos de nível superior de escolaridade e de R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para os cargos de nível médio de escolaridade. As inscrições serão pagas mediante boleto bancário e os valores serão recolhidos em favor da CMBH.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

5.1.1 As inscrições se realizarão via **INTERNET**: de 14h00min do dia **8 de setembro de 2015** às 23h59min do dia **8 de outubro de 2015**, no site www.idecan.org.br; ou via **PRESENCIAL**: do dia **8 de setembro de 2015** ao dia **8 de outubro de 2015**, exceto sábados, domingos e feriados, no local de inscrições evidenciado no subitem 5.3.1 deste Edital, das 09h00min às 17h00min. Excepcionalmente, no primeiro dia as inscrições se iniciarão às 14h00min.

5.1.2 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição do valor pago em duplicidade.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 8 de setembro de 2015** às **23h59min do dia 8 de outubro de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; **d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; e, **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

5.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

5.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na Central de Atendimento aos candidatos do IDECAN, localizada na Rua Pernambuco, 353/sala 1.110, bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, no período entre **8 de setembro de 2015** e **8 de outubro de 2015** exceto sábados, domingos e feriados, de 08h00min as 17h00min. Excepcionalmente, no primeiro dia as inscrições se iniciarão às 14h00min.

5.3.2 O candidato que optar pela inscrição presencial deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à *internet* e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

5.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 5.2.1 deste Edital, sendo sua responsabilidade informar os seus dados corretamente.

5.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impressa na Central de Atendimento deverá ser paga pelo candidato em qualquer agência bancária de qualquer banco ou, ainda, nas lotéricas, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

5.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

5.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso dos candidatos na condição de pessoa com deficiência que desejarem entregar o documento comprobatório de sua condição ou, ainda, os candidatos que desejarem requerer a isenção, na forma do subitem 5.6 deste Edital.

5.4 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

5.4.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

5.4.2 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h00min do dia 8 de setembro de 2015** e **23h59min do dia 8 de outubro de 2015** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**9 de outubro de 2015**) até às **23h59min**, quando este recurso será retirado do site www.idecan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

5.4.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1 O **IDECAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

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

5.5.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.5.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

5.5.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.5.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

5.5.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.5.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.5.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5.5.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido nos casos previstos no item 11 deste Edital.

5.5.11 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

5.5.12 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDECAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.5.13 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.5.14 O **IDECAN** disponibilizará no *site* www.idecan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 19 de outubro de 2015**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

5.5.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

5.5.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.5.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

5.5.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **9 de outubro de 2015**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, ou protocolar na Central de Atendimento aos Candidatos. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.5.19 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao **IDECAN**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

5.5.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.5.21 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

5.5.22 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.6.1 Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato de baixa renda ou desempregado que, cumulativamente:

a) comprove limitação de ordem financeira; b) requeira a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do site www.idecan.org.br ou na Central de Atendimento aos Candidatos do IDECAN, no período entre **8 e 11 de setembro de 2015**, no mesmo horário previsto para as inscrições; e, c) atenda às condições estabelecidas no subitem 5.6.4.

5.6.2 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar sua condição de desempregado ou de hipossuficiente econômico-financeiro.

5.6.2.1 A condição de desempregado, caracterizada pelas seguintes situações: a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.6.2.1.1 Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 5.6.2.1 deste Edital, o candidato deverá: a) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso; e, b) apresentar cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

5.6.2.1.2 Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.6.2.1 deste Edital, o candidato deverá: a) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou, b) apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, se for o caso.

5.6.2.1.3 Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.6.2.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

5.6.2.1.4 Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.6.2.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.6.2.2 A condição de hipossuficiência econômico-financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.6.2.2.1 Para comprovar a situação prevista no subitem 5.6.2.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.6.2.2.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao **IDECAN** através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.6.2.2.3 O **IDECAN** consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.6.2.2.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.6.3 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos: a) preencher a solicitação de isenção através do *site* www.idecan.org.br, informando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência; a) **em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social - NIS; b) **em caso de desemprego** anexar à declaração cujo modelo está descrito Anexo III, devidamente preenchida, a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no subitem 5.6.2.1 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF, ou entregar pessoalmente na Central de Atendimento aos Candidatos, no endereço constante do subitem 5.3.1, dentro do horário das 9h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

5.6.4 O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado entre os dias **8 e 11 de setembro de 2015**.

<p>CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE - EDITAL 01 / 2015 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO CARGO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

5.6.5 No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda - exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso - e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

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

5.6.7 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que: a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*; b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) fraudar e/ou falsificar documento; d) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos neste Edital; e) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo; ou, f) não observar prazos para postagem ou entrega dos documentos.

5.6.7.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

5.6.8 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.6.9 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

5.6.12 A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem ou do protocolo de recebimento pelo **IDECAN**.

5.6.13 O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

5.6.14 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável de **25 de setembro de 2015**.

5.6.14.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser enviados via correio eletrônico (atendimento@idecan.org.br) ou protocolados pessoalmente na Central de Atendimento aos Candidatos do **IDECAN**.

5.6.14.2 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **5 de outubro de 2015**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

5.7 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.7.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 3 de novembro de 2015**, no *site* do **IDECAN** (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* atendimento@idecan.org.br e telefone 0800-033-2810.

5.7.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* atendimento@idecan.org.br ou telefone 0800-033-2810, no horário de 08h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **6 de novembro de 2015**.

5.7.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

5.7.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.7.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 5.7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato às informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

5.7.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

5.7.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

5.7.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

6. VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem no presente Concurso Público para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.2 Para efeito do cumprimento do subitem 6.1, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei Municipal nº 9.078/2005, considera-se: a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento das funções físicas, exceto as deformidades estéticas e as que não produzem dificuldades para o desempenho dessas funções; b) deficiência auditiva: perda parcial ou total da acuidade auditiva, variando de graus e níveis na forma seguinte: b.1) de 25 a 40 decibéis - surdez leve; b.2) de 41 a 55 decibéis - surdez moderada, b.3) de 56 a 70 decibéis - surdez acentuada; b.4) de 71 a 90 decibéis - surdez severa; b.5) acima de 91 decibéis - surdez profunda; b.6) anacusia; c) deficiência visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações; d) deficiência mental:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

funcionamento intelectual inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas das habilidades adaptativas como: d.1) comunicação; d.2) cuidado pessoal; d.3) habilidades sociais; d.4) utilização dos bens e equipamentos comunitários; d.5) saúde e segurança; d.6) habilidades acadêmicas; d.7) lazer; d.8) trabalho; d.9) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta quaisquer das condições descritas no subitem 6.2, desde que não seja possível reverter, com sucesso, o quadro de vulnerabilidade apresentado, por meio das medidas recuperativas disponíveis, inclusive quando lhe faltar acesso a essas medidas.

6.4 O número de vagas reservado a candidatos com deficiência será o número inteiro encontrado pela aplicação do percentual de 10% (dez por cento) sobre o número de vagas colocadas em disputa para o cargo de Técnico Legislativo II.

6.5 Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público qualquer cargo, 10% (dez por cento) do total de vagas, para cada cargo, serão igualmente reservadas a candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público.

6.5.1 Para efeito de cumprimento do disposto neste subitem, a 10ª (décima) vaga acrescida concretamente ao número previsto no quadro do subitem 1.1 para cada cargo colocado em disputa neste Concurso Público será reservada a candidato disputante de vaga reservada, procedendo-se do mesmo modo em relação à 20ª (vigésima), 30ª (trigésima) e, assim, sucessivamente.

6.6 O candidato com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, além de observar o procedimento estabelecido, deverá proceder da seguinte forma: a) informar se é portador de deficiência; b) selecionar o tipo de deficiência; c) especificar a deficiência; d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, especificando tais condições; e) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.6.1 O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá, ainda, enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), conforme modelo do Anexo II, até o dia **9 de outubro de 2015**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF, ou entregar pessoalmente na Central de Atendimento aos Candidatos, no endereço citado no subitem 5.3.1. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma comissão especial, nos termos do § 2º do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.7 O candidato com deficiência que não preencher ou preencher incorretamente os campos específicos do requerimento de inscrição de que trata o subitem 6.6, até o término do período de inscrições, ou que não cumprir o determinado neste Edital para fins de comprovação da deficiência, terá seu requerimento de inscrição processado como candidato de ampla concorrência, não lhe sendo dado solicitar posteriormente o enquadramento como candidato com deficiência para reivindicar a prerrogativa legal.

6.8 A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo por ele, é condicionada à solicitação prévia dessas condições no requerimento de inscrição e ao cumprimento do estabelecido nos itens 6.6 e 6.11 deste Edital.

6.9 O local de realização das provas para o candidato com deficiência será acessível conforme a deficiência. A não solicitação de condições especiais para a realização da prova, conforme disposto neste Edital, implicará sua não concessão nos dias de realização das provas, e o candidato terá as provas preparadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

6.10 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional.

6.12 Serão oferecidas provas em Braille aos deficientes visuais.

6.13 Serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 28 aos deficientes visuais.

6.14 Serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova aos deficientes auditivos que solicitarem condições especiais.

6.15 Somente serão atendidas condições especiais expressamente solicitadas e desde que requeridas dentro do período de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

6.16 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados neste tópico e respectivos itens e subitens, não terão as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

6.17 A divulgação do resultado final será feita em duas listas: a) a primeira com a classificação de todos os candidatos; e, b) a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam com deficiência.

6.18 Quando nomeados, os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à perícia médica realizada por junta médica oficial designada pela CMBH, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente e sobre a compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

6.19 Concluindo o laudo que o candidato não se enquadra nos parâmetros estabelecidos na Lei Municipal nº 9.078/2005, o candidato terá sua nomeação tornada sem efeito e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de candidatos com deficiência.

6.20 Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, o candidato será eliminado do Concurso Público, com a consequente anulação do ato de nomeação correspondente.

6.21 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando sob a responsabilidade da CMBH, garantido ao interessado o acesso para extração de cópias.

6.22 Os candidatos empossados na condição de candidato com deficiência serão acompanhados por comissão especial, nos termos do § 2º do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.23 As vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados para as vagas de ampla concorrência, observada a ordem classificatória final.

7. DO CONCURSO

O processo de seleção deste Concurso Público consistirá na aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e discursivas para todos os cargos, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

CARGOS	PROVA OBJETIVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PROVA DISCURSIVA
Técnico de Enfermagem	Língua portuguesa	15	Prova Dissertativa
	Conhecimentos específicos	35	
Técnico de Segurança do Trabalho	Língua portuguesa	15	Prova Dissertativa
	Conhecimentos específicos	35	
Técnico Legislativo II	Língua portuguesa	20	Redação
	Raciocínio lógico	20	
	Noções de direito público	10	

CARGOS	PROVA OBJETIVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PROVA DISCURSIVA
Coordenador do Processo Legislativo	Língua portuguesa	20	Prova Dissertativa
	Noções de Direito	20	
	Conhecimentos específicos	20	
Consultor Legislativo	Língua portuguesa	20	Elaboração de parecer
	Conhecimentos específicos	40	
Engenheiro Civil	Língua portuguesa	20	Prova Dissertativa
	Conhecimentos específicos	40	



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

Procurador	Língua portuguesa	20	Peça Prática Profissional
	Conhecimentos específicos	40	
Psicólogo	Língua portuguesa	20	Prova Dissertativa
	Conhecimentos específicos	40	
Redator	Linguística e Língua portuguesa	20	Elaboração de Projeto de Lei
	Técnica Legislativa	20	
	Noções de Direito	20	

7.1 As provas objetivas e discursivas serão valoradas da seguinte forma: a) a cada questão da prova objetiva serão atribuídos 2 (dois) pontos; b) redação para o cargo de Técnico Legislativo II: 50 (cinquenta) pontos; c) elaboração de parecer para o cargo de Consultor Legislativo: 50 (cinquenta) pontos, sendo 25 (vinte e cinco) pontos por parecer; d) elaboração de projeto de lei para o cargo de Redator: 50 (cinquenta) pontos; e) elaboração de peça prática profissional para o cargo de Procurador: 50 (cinquenta) pontos; f) questões dissertativas sobre dois temas específicos da área para os demais cargos: 50 (cinquenta) pontos, sendo 25 (vinte e cinco) pontos para cada tema; g) as provas discursivas previstas nas letras “c” a “f” terão peso 3.

7.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que incidir em uma ou mais das seguintes hipóteses: a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos pontos dos conteúdos da prova objetiva; b) obtiver nota inferior a 20% (vinte por cento) em qualquer um dos conteúdos que compõem a prova objetiva; c) obtiver colocação na prova objetiva que exceda aos limites estabelecidos no item 7.4.5 deste Edital; e, d) obtiver nota inferior a 50% da pontuação total da prova discursiva (redação, dissertativa, parecer, projeto de lei e peça prática profissional, conforme o caso).

7.3 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

7.3.2 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

7.3.3 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.3.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

7.3.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

7.3.6 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IDECAN** devidamente treinado.

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

7.4 DAS PROVAS DISCURSIVAS

7.4.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá, conforme o cargo, na elaboração de redação, parecer, projeto de lei, peça prática profissional e questões dissertativas, conforme previsto a seguir.

7.4.2 Todas as provas discursivas deverão ser redigidas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

7.4.3 Serão desconsiderados para a correção os trechos da prova discursiva que forem redigidos a lápis ou apresentarem letra ilegível.

7.4.4 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na prova objetiva, de acordo com o estabelecido no subitem 7.1.

7.4.5 Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, o número de provas discursivas corrigidas para cada cargo corresponderá a 20 (vinte) vezes o número total vagas em disputa para cada cargo nesse Concurso Público.

7.4.5.1 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

7.4.6 Para os fins do subitem 7.4.5, a ordem de classificação dos candidatos será definida em ordem decrescente de pontuação total obtida na prova objetiva.

7.4.7 Na hipótese de empate na pontuação total obtida na prova objetiva entre candidatos ao mesmo cargo, serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos que estiverem empatados na última posição segundo limite definido no subitem 7.4.5.

7.4.8 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos na condição de pessoas com deficiência que atingirem a pontuação mínima na prova objetiva.

7.4.9 O candidato não deverá apor seu nome, número de inscrição ou qualquer outra anotação que lhe faça indicação no Caderno de Textos Definitivos da prova discursiva, sob pena de anulação da prova e eliminação do Concurso Público.

7.4.10 Será adotado pelo **IDECAN** processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, em favor do sigilo no julgamento das provas.

7.4.11 Ao candidato que desenvolver o texto fora do tema solicitado nas provas discursivas será atribuída a nota zero.

7.4.12 Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas solicitado nas provas discursivas, mediante o desconto de 0,5 (meio ponto) por linha aquém do mínimo estipulado ou por linha que exceda o máximo estipulado.

7.5 Critérios para correção da prova de redação

7.5.1 A **redação** consistirá em elaboração de texto dissertativo sobre tema geral, devendo ter no mínimo 30 (trinta) e, no máximo, 35 (trinta e cinco) linhas.

7.5.2 Os critérios de correção da redação e os valores a serem atribuídos relativamente a cada um deles serão os seguintes: a) dimensão conceitual: 25 (vinte e cinco) pontos; e, b) dimensão formal: 25 (vinte e cinco) pontos.

7.5.3 Os pontos a serem atribuídos à dimensão conceitual da redação serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
Adequação ao tema - 5,00	Até 5,0	Adequação parcial - 2,5
C - Continuidade de ideias - 4,00	20,0	C - 1,00 AR - 1,00 PR - 1,00 PA - 1,00 SA - 0,50
AR - Articulação de ideias - 4,00		
PR - Progressão de ideias - 4,00		
PA - Pertinência e relevância argumentativa - 5,00		
SA - Suficiência argumentativa - 3,00		
TOTAL	25,0	

7.5.4 Os pontos a serem atribuídos à dimensão formal da redação serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO FORMAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
1. Coesão UAN - Uso anáforas - 1,00 UO - Uso operadores argumentativos - 1,00 UA - Uso articuladores - 1,00	5,00	UAN - 0,25 UO - 0,25 UA - 0,25



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

CTV - Correlação tempo e modo verbais - 1,00 PV - Propriedade vocabular - 1,00		CTV - 0,25 PV - 0,25
2. Morfossintaxe EP - Estruturação períodos - 3,00 EVN - Concordância verbal e concordância nominal - 3,00 R - Regência - 1,00 EC - Emprego crase - 2,00 CP - Colocação pronominal - 1,00	10,00	EP - 1,00 EVN - 1,00 R - 0,25 EC - 0,50 CP - 0,25
P - Pontuação	5,00	P - 0,25
AC - Ortografia e Acentuação	5,00	O - 0,50 AC - 0,50
TOTAL		25,0

7.6 Critérios para correção da prova dissertativa

7.6.1 A **prova dissertativa** consistirá na resposta a duas questões, a respeito de **tema relacionado aos conhecimentos específicos do cargo**, devendo conter, cada resposta, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível.

7.6.2 Os critérios de correção de cada questão da prova dissertativa e os valores a serem atribuídos relativamente a cada um deles serão os seguintes: a) dimensão conceitual: 20 (vinte) pontos; e, b) dimensão formal: 05 (cinco) pontos.

7.6.3 Os pontos a serem atribuídos à dimensão conceitual da prova dissertativa serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
PA - Pertinência / adequação ao assunto - 5,0	20,00	PA - parcial 2,5 C - 1,00 CP - 1,00 A - 1,00 SA - 0,5
C - propriedade e exatidão do conteúdo - 5,00		
CP - Continuidade e progressão de ideias - 3,00		
A - Argumentação pertinente / coerente - 4,00		
SA - Suficiência argumentativa 3,0		
TOTAL	20,0	

7.6.4 Os pontos a serem atribuídos à dimensão formal da prova dissertativa serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO FORMAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
EP - Estruturação períodos - 1,00	5,0	EP - 0,5
PV - Propriedade vocabular - 0,5		PV - 0,125
MS - Morfossintaxe (Regência, concordância, emprego da crase, colocação pronominal)- 1,5		MS - 0,25
P - Pontuação - 1,0		P - 0,25
AO - Ortografia e acentuação gráfica - 1,0		AO - 0,25
TOTAL	5,0	

7.7 Critérios para correção da prova de elaboração de pareceres

7.7.1 No caso previsto na tabela do item 7, a partir de um projeto de lei apresentado, o candidato deverá **elaborar um parecer a favor e outro contra**, contendo, cada um, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, limitando-se o exame da matéria ao âmbito da especialidade para a qual se inscreveu.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

7.7.2 Os critérios de correção da prova de elaboração de pareceres e os valores a serem atribuídos, relativamente a cada um deles, serão os seguintes: a) dimensão Conceitual: 15 (quinze) pontos por parecer; e, b) dimensão Formal: 10 (dez) pontos por parecer.

7.7.3 Os pontos a serem atribuídos à dimensão conceitual da prova de Elaboração de Pareceres serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
Adequação ao tema - 2,00 Adequação ao gênero - 2,00	4,00	Parcial - 1,00
		Parcial - 1,00
Pertinência ao Projeto de Lei - 4,00	4,00	Parcial - 2,00 Insuficiente - 3,00
Continuidade(C) e articulação(A) de ideias - 3,00	3,00	C - 1,00 A - 1,00
AR - Argumentação-Pertinência e coerência - 4,00	4,00	AR - 1,00
TOTAL		15,0

7.7.4 Os pontos a serem atribuídos à dimensão formal da prova de Elaboração de Pareceres serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO FORMAL	VALOR TOTAL	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
EP - Estruturação de períodos	2,00	EP - 1,00 PV - 0,50 MS - 1,00 P - 0,50 O - 0,50
PV - Propriedade vocabular	1,00	
MS - Morfossintaxe (regência, concordância, emprego de crase e colocação pronominal)	3,00	
P - Pontuação	2,00	
O - Ortografia e acentuação gráfica	2,00	
TOTAL		10,0

7.8 Critérios para correção da prova de elaboração de projeto de lei

7.8.1 A prova de elaboração de projeto de lei, no caso previsto na tabela do item 7, envolverá a redação, a partir de um conjunto de dados, de um Projeto de Lei contendo - excluída a justificativa prevista no subitem a seguir, no mínimo, 30 (trinta) linhas e, no máximo, 35 (trinta e cinco) linhas, em letra legível.

7.8.2 A justificativa do Projeto deve conter, no mínimo, 10 (dez) linhas e, no máximo, 15 (quinze) linhas.

7.8.3 Os critérios de correção da prova de elaboração de Projeto de Lei e os valores a serem atribuídos relativamente a cada um deles serão os seguintes: a) dimensão conceitual: 30 (trinta) pontos; e, b) dimensão formal: 20 (vinte) pontos.

7.8.4 Os pontos a serem atribuídos à dimensão conceitual da prova de elaboração de Projeto de Lei serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
Adequação ao tema - 4,00 Adequação ao gênero - 6,00	10,00	Parcial - 1,00
		Parcial - 2,00
Pertinência às informações apresentadas - 6,00	6,00	Parcial - 2,00 Insuficiente - 3,00
CO - Clareza e objetividade - 7,00	7,00	CO - 1,00
Continuidade(C) e articulação(A) - 7,00	7,00	C - 1,00 A - 1,00



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

TOTAL	30,0
--------------	-------------

7.8.5 Os pontos a serem atribuídos à dimensão formal da prova de elaboração de Projeto de Lei serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO FORMAL	VALOR	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
AT - Adequação à técnica legislativa	6,0	AT - 1,0 PV - 0,5 MS - 0,5 P - 0,5 O - 0,5
PV - Propriedade vocabular	2,0	
MS - Morfossintaxe (regência, concordância, emprego de crase e colocação pronominal)	6,0	
P - Pontuação	3,0	
O - Ortografia e acentuação gráfica	3,0	
TOTAL		20,0

7.9 Critérios para correção da prova prática profissional

7.9.1 A **prova prática profissional**, no caso previsto na tabela do item 7, envolverá a redação de peça profissional, valendo 50,0 (cinquenta) pontos, acerca de temas referentes ao conhecimento específico do cargo, conforme especificação no Anexo I deste Edital.

7.9.2 A peça deverá conter no mínimo 35 (trinta e cinco) e no máximo 45 (quarenta e cinco) linhas, em letra legível.

7.9.3 Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça profissional.

7.9.4 Os critérios de correção da **prova prática profissional** e os valores a serem atribuídos relativamente a cada um deles serão os seguintes: a) dimensão Conceitual: 40 (quarenta) pontos; e, b) dimensão Formal: 10 (dez) pontos.

7.9.5 Os pontos a serem atribuídos à dimensão conceitual da prova prática profissional serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO CONCEITUAL	VALOR	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
PA - Pertinência e adequação ao tema	5,0	Parcial 2,5
AP - Adequação e correção dos aspectos e requisitos processuais	10,0	AP - 2
CP - Continuidade e progressão de ideias	5,0	CP - 1,5
AJ - Argumentação jurídica pertinente	15,0	AJ - 3,0
SA - Suficiência argumentativa	5,0	SA - 1,5
TOTAL		40,0

7.9.6 Os pontos a serem atribuídos à dimensão formal da prova prática profissional serão distribuídos de acordo com a tabela a seguir:

DIMENSÃO FORMAL	VALOR	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
EP - Estruturação de período	2,0	EP - 1,0
PV - Propriedade vocabular	1,0	PV - 0,5
MS - Morfossintaxe (regência, concordância, emprego)	3,0	MS - 1,0



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

de crase e colocação pronominal)		
P - Pontuação	2,0	P - 0,5
O - Ortografia	2,0	O - 0,5
TOTAL		10.0

7.10 DOS PROGRAMAS

7.10.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

7.10.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.10.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

7.10.3 A CMBH e o **IDECAN** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.10.4 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.10.5 Cada questão das provas escritas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7.11 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade Belo Horizonte/MG, com datas inicialmente previstas para os dias 8 e 15 de novembro de 2015 (domingos), com duração de 5 (cinco) horas para sua realização, em turno vespertino, conforme distribuição dos quadros a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
<u>8 de novembro de 2015 (Domingo)</u>	13h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Técnico Legislativo II, Técnico de Enfermagem, Técnico de Segurança do Trabalho, Consultor Legislativo (área de Administração Pública, Orçamento e Finanças).

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
<u>15 de novembro de 2015 (Domingo)</u>	13h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Coordenador do Processo Legislativo, Engenheiro Civil, Procurador, Psicólogo, Redator.

7.11.1 Os locais de realização das provas objetivas e discursivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir de **3 de novembro de 2015** no site www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

7.11.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

7.11.2.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

7.11.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

7.11.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

7.11.4 Nos dias da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

7.11.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**.

7.11.6 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

7.11.7 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas mesmo que o seu nome não esteja relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, se o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

7.11.7.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.11.7.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.11.8 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

7.11.8.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

7.11.9 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

7.11.10 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.11.11 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

7.11.11.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.11.11.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.11.11.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.11.11.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

7.11.11.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Edital ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 7.11.11.1, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.11.11.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

7.11.12 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

7.11.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **IDECAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.11.13.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

7.11.13.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

7.11.14 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

7.11.15 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

7.11.16 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

7.11.17 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 7.11, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.11.18 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

7.11.19 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas e Cadernos de Textos Definitivos. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

7.11.19.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas e o Caderno de Textos Definitivos que serão utilizados para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será **ELIMINADO** do certame.

7.11.20 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no Cartão de Respostas e no Caderno de Textos Definitivos; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ou o Caderno de Textos Definitivos ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou o Caderno de Textos Definitivos; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou se recusar a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

7.11.20.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

7.11.21 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, nos dias de realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

7.11.22 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

7.11.23 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 7.11.20 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.11.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.11.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.11.26 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

7.11.27 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.11.28 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de 3 (três) dias úteis, iniciado no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao dia da publicação no DOM, dos seguintes atos, na respectiva ordem: a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição; b) indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de atendimento especial para realização das provas; c) indeferimento da inscrição; d) gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva; e) nota (totalização de pontos) na prova objetiva; f) correção da prova discursiva; e, g) classificação final do Concurso Público.

8.2. Os recursos mencionados no subitem 8.1 deste Edital deverão ser interpostos via *internet* pelo *site* www.idecan.org.br por meio do sistema de interposição de recursos deste certame, correspondente a cada fase recursal - exceto os recursos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição, os quais



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

deverão ser interpostos na forma e no prazo determinados no subitem 5.6.14.1 -, que estará disponível da 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do terceiro dia recursal (horário oficial de Brasília).

8.3. Para interposição dos recursos mencionados nas letras “e” e “f” do subitem 8.1, o candidato terá acesso ao espelho de suas provas, por meio de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico indicado no subitem 8.2.

8.4 O **IDECAN** emitirá ao candidato um protocolo eletrônico de recebimento de RECURSOS, atestando exclusivamente a entrega dos recursos. No protocolo, constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo para o qual concorre e a data da entrega.

8.5 Os recursos devem seguir as determinações constantes do sistema de interposição e deverão, ainda: a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso; b) ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, se for o caso; c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso; d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

8.6 Será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

8.7 Não serão aceitos recursos coletivos.

8.8 Serão indeferidos os recursos que: a) não estiverem devidamente fundamentados; b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes; c) forem encaminhados via fax, telegrama, ou via *internet* fora do endereço eletrônico definido no subitem 8.2; d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 8.1; e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

8.9 Não serão deferidos os recursos a que se refere o subitem 8.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital ou que desrespeitem a Banca Examinadora.

8.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 8.1 deste Edital.

8.11 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no *site* www.idecan.org.br.

8.12 Após a divulgação oficial de que trata o subitem 8.11 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato, até o encerramento deste Concurso Público.

8.13 A decisão de que trata o subitem 8.12 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

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

8.16 No caso de deferimento dos recursos previstos no subitem 8.1, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.17 O resumo das decisões dos recursos será publicado no DOM e também estará disponível no *site* www.idecan.org.br.

8.18 O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9. PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1 A classificação final dos candidatos será feita na ordem decrescente de pontuação total obtida nas provas objetivas e discursivas, observados ainda os critérios de eliminação constantes deste Edital.

9.2 Na hipótese de empate será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Concurso Público, conforme disposto no art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

9.3 Persistindo o empate, com a aplicação do critério estabelecido no subitem 9.2, o desempate ocorrerá:

9.3.1 Para o cargo de Técnico Legislativo II, a favor do candidato que obtiver maior número de pontos nos seguintes testes, sucessivamente: a) Redação; b) Raciocínio Lógico; c) Língua Portuguesa; e, d) Noções de Direito.

9.3.2 Para os demais cargos, a favor do candidato que obtiver maior número de pontos nos seguintes testes, sucessivamente: a) Prova discursiva; b) Conhecimentos Específicos; e, c) Língua Portuguesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

9.4 Persistindo o empate após a aplicação do disposto nos subitens 9.3.1. e 9.3.2, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato mais idoso, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.5 Persistindo ainda o empate com a aplicação do subitem 9.4, será processado sorteio público para definição da ordem de classificação.

9.6 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: a primeira, contendo a classificação por cargo de todos os candidatos, inclusive a dos inscritos como pessoas com deficiência; a segunda, contendo somente a classificação por cargo destes últimos. O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte - DOM/BH, e disponibilizado via *internet* nos sites www.idecan.org.br e www.cmbh.mg.gov.br.

10 DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas será efetivada pela CMBH no prazo de validade do Concurso Público, na estrita ordem de classificação, mediante apenas a publicação no Diário Oficial do Município, observada a conveniência administrativa da CMBH.

10.2 São condições para a posse, além da existência de vaga no cargo e de outras exigências legais, que o candidato: a) esteja aprovado e classificado no Concurso Público para cargo que esteja vago; b) possua nacionalidade brasileira ou portuguesa, nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal; c) esteja em gozo dos direitos políticos; d) detenha o nível de escolaridade exigido para o cargo em relação ao qual encontra-se aprovado em Concurso Público; e) possua aptidão física e mental; f) detenha a idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade; g) apresente a documentação exigida no subitem 10.4.

10.3 Nomeado, o candidato será previamente submetido à perícia médica de responsabilidade da CMBH, que terá decisão terminativa e irrecorrível sobre sua condição e aptidão para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.

10.4 O candidato nomeado e declarado apto na perícia médica para o exercício do cargo deverá apresentar à CMBH os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias reprográficas, legíveis, sem rasuras nem emendas, que serão conferidas e retidas:

- a) cédula de identidade ou documento de identidade oficial equivalente e com foto;
- b) Título de Eleitor, acompanhado da prova de quitação eleitoral;
- c) documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - do Ministério da Fazenda;
- d) certificado de reservista, de isenção ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) diploma ou certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC, correspondente ao nível de escolaridade exigido, conforme o cargo;
- f) registro profissional no órgão competente, quando obrigatório para o exercício de atividades do cargo;
- g) comprovante do PIS/PASEP ou declaração de que não é cadastrado;
- h) certidão de nascimento ou de casamento atualizada;
- i) certidão de nascimento de filhos;
- j) ficha cadastral, modelo CMBH, devidamente preenchida e assinada;
- k) 1 (uma) fotografia 3 x 4 cm recente;
- l) declaração de próprio punho, em modelo da CMBH, de que não existe contra sua pessoa processo criminal, cível ou outro de qualquer espécie, impeditivo de sua posse;
- m) declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio, em modelo da CMBH;
- n) declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública, em modelo da CMBH. Na hipótese de acumulação lícita, o candidato nomeado deverá apresentar declaração do Ente ou Órgão Público em que já detém cargo, na qual constem a denominação e as atribuições do cargo, o nível de escolaridade exigido para o seu provimento, a jornada de trabalho e os horários por ele cumpridos;
- o) comprovante de endereço atualizado.

10.5 A posse ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, contado da vigência do ato de nomeação e prorrogável 1 (uma) única vez por igual período, a pedido motivado do interessado e a critério do Presidente da CMBH.

10.6 O candidato nomeado terá direito, uma única vez, à reclassificação para o último lugar da listagem de aprovados, caso a requeira nos 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do ato de sua nomeação. Quando mais de um candidato requerer a reclassificação, esta respeitará a ordem de classificação inicial dos requerentes.

10.7 A nomeação de candidato com deficiência, aprovado no Concurso Público, ocorrerá a cada 10 (dez) vagas efetivas para o mesmo cargo (reserva legal da décima vaga de cada cargo à pessoa com deficiência),



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

repetindo-se o procedimento em caso de surgimento de mais vagas que aquelas previstas neste Edital, observado o critério estabelecido no subitem 6.5.

10.8 Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada em perícia médica de responsabilidade da CMBH, nos termos do subitem 6.18, em que se verificará, ainda, a compatibilidade da deficiência com os parâmetros estabelecidos na Lei Municipal nº 9.078/2005, bem como com as atribuições do cargo, em decisão terminativa e irrecorrível.

10.9 Na falta de candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, aquelas remanescentes serão acrescidas ao restante das vagas do respectivo cargo.

10.10 A substituição de candidato que, nomeado, não tome posse, não entre em exercício ou seja exonerado a qualquer título, será efetuada com candidato que tenha disputado a mesma natureza de vaga para cada cargo, entre reservada e não reservada a candidato com deficiência.

11. DAS HIPÓTESES DE DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

11.1 O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do processo seletivo ou alteração da data das provas.

11.2 A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 11.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão, alteração da data das provas ou a não realização do certame.

11.2.1 O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

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

11.4 A devolução do Valor de Inscrição estará disponível no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

11.5 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis após o último dia do período de solicitação da devolução do valor da inscrição, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, caso os dados encaminhados estejam corretos.

11.6 É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à CMBH e ao **IDECAN** a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

11.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

11.8 Será devolvido ao candidato o valor de **inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição**, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

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

11.8.2 O candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, pelo *e-mail* atendimento@idecan.org.br ou, ainda, pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço indicado no subitem 5.3.1, no horário das 9h00min às 17h00min, (exceto sábados, domingos e feriados).

11.8.3 Para devolução de valor prevista no subitem 11.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

11.8.4. Para devolução do valor previsto no subitem 11.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados: a) nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso público; b) nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros; e, c) número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

11.10 O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no tópico 11 deste Edital, não poderá requerê-la posteriormente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Todas as publicações oficiais referentes a este Concurso Público serão feitas no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte e divulgadas no *site* www.idecan.org.br.

12.2 O acompanhamento das publicações do Edital, de seus aditamentos, das instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como dos resultados relacionados ao Concurso Público, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.3 As eventuais comunicações feitas por intermédio dos Correios ou na *internet* não eximem o candidato da responsabilidade de acompanhamento pelo DOM de todos os atos decorrentes a este Concurso Público.

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

12.5 Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, comunicando eventuais alterações à Diretoria de Recursos Humanos da CMBH, na Av. dos Andradas, 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.260-900.

12.6 Este Edital será publicado, em seu inteiro teor, no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

12.7 Os trabalhos do **IDECAN** serão supervisionados pela CMBH, a quem competirá deliberar sobre os casos omissos ou duvidosos.

12.8 Até a homologação, as informações referentes ao Concurso Público serão fornecidas pelo **IDECAN** e poderão ser obtidas pelo telefone 0800-033-2810, no horário comercial, ou ainda pelo *e-mail*: atendimento@idecan.org.br.

12.9 O Concurso Público será homologado pelo Presidente da CMBH.

12.9.1 Em situações devidamente justificadas e motivadas, admitir-se-á a homologação parcial do Concurso Público.

12.10 A CMBH e o **IDECAN** não se responsabilizam:

12.10.1 por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes ao Concurso Público;

12.10.2 por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital;

12.10.3 por quaisquer informações referentes a este Concurso Público que não estejam divulgadas e publicadas na forma prevista neste Edital.

12.11 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à seleção, classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, o resultado divulgado no *site* do **IDECAN** e publicado no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

12.12 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados pela CMBH, bem como instruções e orientações para a realização das provas.

12.13 Os documentos relativos a este Concurso Público, tais como editais, comunicados, provas, requerimentos, recursos e outros serão guardados pelo prazo de 5 (cinco) anos.

12.14 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão instituída pela CMBH, ouvida o **IDECAN**, responsável pela operacionalização e execução deste Concurso Público, no que couber.

Belo Horizonte, 26 de junho de 2015.

VEREADOR WELLINGTON MAGALHÃES
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

ANEXO I

PROGRAMAS DAS PROVAS POR CARGO

1. TÉCNICO LEGISLATIVO II

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

B. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO

1. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Regime constitucional dos servidores públicos civis. 2. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; O Poder Legislativo; O Processo Legislativo; O Poder Executivo; 3. Administração Pública Municipal: Poderes Executivo e Legislativo: competências previstas na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte

C. RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica dedutiva; 2. Lógica indutiva; 3. Lógica da Argumentação; 4. Relações.

2. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

B. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do exercício profissional; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. **2. Processo de Trabalho em Enfermagem:** breve história da enfermagem, formação nos diferentes níveis profissionais da enfermagem; Código de Ética Profissional lei do exercício profissional da enfermagem; entidades de classe: ABEN, COFEN, COREN e suas finalidades; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. **3. Biossegurança e enfermagem:** Prevenção e controle de infecções; infecção hospitalar: conceitos, normas e protocolos para prevenção; conceitos de assepsia, antisepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Métodos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de artigos e materiais; Classificação de artigos e áreas hospitalares segundo o potencial de contaminação; princípios e procedimentos de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, manuseio e estocagem de materiais; técnica de limpeza concorrente, terminal e específicos para ambientes, móveis, utensílios e materiais hospitalares; organização, estrutura e funcionamento básico da CME – Central de Material Esterilizado.

4. Fundamentos de Enfermagem: Observação e registros de sinais e sintomas do paciente; verificação e registro de Sinais Vitais e dados antropométricos; Sinais Vitais: parâmetros normais de referência; tipos e técnicas para realização de curativos simples, bandagens e enfaixamentos; aplicações quentes e frias; oxigenioterapia, aerossolterapia e nebulização; técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente no leito de ambulatório; rotina de limpeza das bancadas e mobiliário ambulatorial com preparo do leito para o cliente; Técnicas de conforto e segurança do paciente no leito: tipos posicionamento/decúbitos, movimentação de cama Fowler com elevação manual de leito, proteção de membros e tronco, mudanças de decúbito, registros de atendimento e evolução em enfermagem. **5. Administração de Medicamentos:** Aspectos clínicos; conceito e cálculos de partes fracionárias; cálculos e diluições de



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

medicamentos; Vias de administração: oral, intradérmica, intramuscular e endovenosa; fórmula para gotejamento; cálculo de medicamento em forma de soluto. **6. Enfermagem Clínica:** Assistência aos pacientes adultos nas afecções respiratórias, endócrinas, cardiovasculares, gastrointestinais, urológicas, neurológicas, musculoesqueléticas e de pele; realização de eletrocardiograma e teste de glicemia capilar. **7. Enfermagem na Saúde da Mulher:** Identificação de sinais e sintomas característicos e de risco no período gravídico-puerperal; assistência de enfermagem neste período. **8. Enfermagem em urgência e emergência:** Conceitos; Avaliação geral do paciente, definições das prioridades para o atendimento, identificação de PCR-parada cardiorrespiratória e estado de choque, técnicas de RCP e controle de hemorragias; atuação do técnico em enfermagem em situações de choque, obstrução respiratória, parada respiratória, parada cardiorrespiratória, politrauma, queimaduras, intoxicação exógena, envenenamento, picada de animais peçonhentos, choque elétrico, crises convulsivas, corpos estranhos no organismo, objetos empalados; conduta nas situações de luxações, entorses e fraturas. **9. Enfermagem em Saúde Pública (adulto):** Noções básicas de imunologia; técnicas de imunização/vacinação e aplicação de imunobiológicos; efeitos adversos de vacinas e imunobiológicos; esquema de imunização das doenças imunopreveníveis no adulto (Portaria nº 597GM, de 08 de abril de 2004) (Política Nacional de Imunização). **10. Enfermagem e Saúde do trabalhador:** Princípios gerais sobre saúde e segurança do trabalho; acidentes de trabalho: conceito, causas e medidas de prevenção; Ergonomia do Trabalho: conceito, princípios de ergonomia e biomecânica; CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho: conceito, importância e registros.

3. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

B. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho na empresa. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e saúde do trabalhador. Programas obrigatórios para as empresas. 2. Higiene do Trabalho. Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Insalubridade. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Condições ambientais de trabalho. Ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho. Equipamentos, parâmetros e procedimentos de mensuração. 3. Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos e brigadas de emergência. 4. Segurança do Trabalho: Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Riscos e causas de acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Comunicação e registro de acidentes de trabalho. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Investigação das causas de acidentes. Estatísticas de acidentes. Prevenção de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Inspeção de segurança. CIPA Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Campanhas de prevenção e SIPATs. 5. Elaboração do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Análise de riscos. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Responsabilidade civil e criminal. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. 6. Medicina do Trabalho na empresa. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais e doenças relacionadas com o trabalho. Agentes causadores de doenças – físicos, biológicos, químicos e ergonômicos. Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Primeiros Socorros. 7. Ergonomia. Princípios da Ergonomia. A aplicabilidade da Ergonomia. Ergonomia e prevenção de acidentes. Atividades musculares. Posturas e movimentos. Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 8. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem. 9. Estatística aplicada à Saúde do trabalhador. 10. Qualidade e Excelência no Gerenciamento dos Serviços de Medicina e Segurança do trabalho. 11. Administração e legislação aplicada à segurança e saúde do trabalhador, em especial: Constituição Federal (1988): Título II, Capítulo II “Dos Direitos Sociais”, Artigo 7º. Constituição Federal (1988): Título VIII, Capítulo II “Da Seguridade Social”, Artigos 196 e 200. CLT (Consolidação das Leis do Trabalho): Título II, Capítulo V “ Da Segurança e Medicina do



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

Trabalho”, Artigos 154 a 223. Convenções da OIT (Organização Internacional do trabalho): Nºs 155, 162, 167 e 170. Portaria 3214/78: Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego): NRs 1 a 12, 15 a 18, 20ª 21, 23 a 28, 32 e 35. Manual de Aplicação da NR17. Legislação Previdenciária: Leis 8.213/91 e Decreto N. 3.048, de 06/05/99. NTEP e SAT. Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST): Portaria MS 3.908, de 30/10/98 e Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador do SUS: Portaria MS 3.120, de 01/07/98. Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA.

4. COORDENADOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

B. NOÇÕES DE DIREITO

1. formulação, acompanhamento e fiscalização da execução de políticas públicas; 2. noções de direito administrativo; 3. controle de constitucionalidade; 4. competência legislativa dos municípios; 5. processo legislativo nos municípios; 6. exercício municipal do poder de fiscalização dos parlamentos.

C. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Teoria Geral do Estado; 2. Direito Constitucional: Poder Constituinte; Teoria da Constituição; Sistema de controle de constitucionalidade. Constituição Brasileira: arts. 37 a 41; 44 a 88; e 163 a 169. 3. Constituição do Estado de Minas Gerais: arts. 42 a 47 e 165 a 184. 4. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte: arts. 1º a 3º; 6º a 13; e 70 a 114. 5. Regimento Interno da Câmara Municipal de Belo Horizonte, em especial: 5.1 - Composição da Câmara Municipal, 5.2 - Comissões Permanentes e Comissões Temporárias. 5.3 - Proposições que se sujeitam ao processo legislativo 5.4 – Iniciativa; 5.5 – Emendas; 5.6 - O processo nas Comissões; 5.7 - As fases do processo em Plenário; 5.8 - Preferências e Prejudicialidades; 5.9 - A Proposição de Lei; 5.10 - Sanção, Promulgação e Veto.

5. CONSULTOR LEGISLATIVO - Área: Administração Pública, Orçamento e Finanças

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

B. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1) Administração pública gerencial. 2) Controle interno e externo da administração pública. 3) Interação da reforma administrativa com a reforma da previdência. 4) Administração Pública e Poder Legislativo. 4.1) Controles do Poder Legislativo sobre a administração pública. 4.2) Iniciativas legislativas sobre a administração pública. 5) Temas emergentes em gestão pública: governo eletrônico, globalização e Estado-rede. 6) Crimes contra a Administração Pública. 7) Fundamentos de Direito Administrativo. 7.1) Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; 7.2) Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 7.3) Responsabilidade civil do Estado. 7.4) Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7.5) Atos administrativos. 7.6) Controle dos atos administrativos. 7.7) Intervenção na propriedade privada e no domínio econômico. 7.8) Desapropriação. 7.9) Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias; Participação do Estado no capital de empresas privadas; Consórcios públicos. 8) Seguridade social do servidor. 9) Participação da sociedade na gestão pública: capital social, sociedade civil e espaço público; fóruns participativos; conselhos gestores setoriais; redes sociais; parcerias Estado-ONGs na formatação e implementação de políticas públicas; parcerias público-privadas. 10) Políticas Públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação; análise de desempenho. 11) Fundamentos de Economia. 12) Alternativas de financiamento do déficit público. 13) Relação entre déficit público, poupança



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

interna e resultado das contas do setor externo. 14) Formação econômica do Brasil e economia brasileira contemporânea. 15) Teoria do consumidor. 16) Teoria da produção e estruturas de mercado. 17) Contabilidade pública. 18) Balanço de pagamentos. 19) Economia monetária. 20) Políticas monetária e fiscal. 21) Teoria das Finanças Públicas. 22) Teoria da Tributação. 23) Políticas e Planos de Desenvolvimento Nacional, Regional e Setoriais. 24) Regulação e fiscalização da atividade econômica. 25) Defesa da concorrência. 26) Economia informal. 27) Planejamento e orçamento governamental. 27.1) Sistemas e processos orçamentários. 27.2) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 27.3) Planos nacionais, regionais e setoriais. 27.4) A prática brasileira do orçamento-programa. 27.5) Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública: utilização, origens, fundamentação econômica. 27.6) Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 27.7) Suprimento de fundos. 27.8) Restos a pagar. 27.9) Despesas de exercícios anteriores. 28) Tributação. 28.1) Sistema Tributário Nacional. 28.2) Administração Tributária. 28.3) Tributos municipais. 29) Dívida pública: conceitos, gerenciamento, efeitos econômicos do endividamento do setor público, indicadores de mensuração do endividamento público. 30) Necessidades de financiamento do setor público. 31) Parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6. ENGENHEIRO CIVIL

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

B. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Estruturas: 1.1. Resistência dos materiais. 1.2. Fundações. 1.3. Estruturas de concreto. 1.4. Estruturas metálicas. 1.5. Proteção antitérmica. 1.6. Proteção acústica. 1.7. Obras de contenção. 1.8. Juntas de dilatação. 1.9. Alvenarias. 1.10. Revestimentos. 1.11. Esquadrias. 1.12. Coberturas. 1.13. Forros. 1.14. Pisos. 1.15. Impermeabilização. 2. Edificações: 2.1. Materiais de construção. 2.2. Instalações hidráulicas, sanitárias, de gás e de águas pluviais. 2.3 Conhecimento Básico de instalações elétricas prediais. 2.4. Conhecimento básico de instalações de ar condicionado. 2.5. Projeto arquitetônico. 2.6. Projeto estrutural. 2.7. Projeto hidrossanitário. 2.8. Instalações de prevenção e combate a incêndio. 2.9. Legalização de projetos e obras - seleção de documentos, requerimento de aprovação de vistorias junto a órgãos competentes, conferência de projetos, controle de prazos, correção de não-conformidades. 3. Legislação, segurança do trabalho e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: 3.1. NR8 - Edificações. 3.2. NR10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. 3.3. NR17 - Ergonomia. 3.4. NR18 - Condições e meio-ambiente de trabalho na indústria da construção. 3.5. Instalações de prevenção e combate a incêndio. 3.6. EPIs e EPCs utilizados em obras e serviços. 3.7. Código de obras de Belo Horizonte. 3.8. Legislação, normas e critérios básicos para a promoção de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. 3.9. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia. 3.10. Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo Urbano do Município de Belo Horizonte. 4. Supervisão de obras: 4.1. Inspeção de materiais - quantidade e qualidade. 4.2. Medição e recebimento diário de obras. 5. Planejamento: 5.1. Custo e planejamento de obras - orçamento, estimativa de custos, cotação de insumos e serviços, composição de custos diretos e indiretos, planilhas de custos e quantitativos, cronograma físico-financeiro, logística. 6. Desenho técnico: 6.1. Leitura e interpretação de desenhos. 6.2. Computação gráfica - software AutoCAD, versão 2010 ou mais recente. 7. Elaboração de Termos de Referência/Projeto Básico, relativos à contratação de obras e serviços de engenharia.

7. PROCURADOR

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

B. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas. 1.2. Controle da constitucionalidade das leis. O sistema brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade. 1.3. Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos. 1.4. Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação. 1.5. Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Municípios. 1.6. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. 1.7. O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Estatuto constitucional dos deputados e senadores. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa dos vereadores. 1.8. O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. O poder de iniciativa das leis. 1.9. O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967. 1.10. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à justiça. Normas constitucionais sobre Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 2. Direito Administrativo: 2.1. Conceito, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos. 2.3. Atos administrativos. Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados. 2.4. Poder de polícia. 2.5. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. 2.6. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. 2.7. Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. 2.8. Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos. 2.9. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas. 2.10. Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Concurso público. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Belo Horizonte: Lei Municipal nº 7863/1999. 2.11. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes. 2.12. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011). 3. Direito Civil: 3.1. Conceito: direito público e direito privado. 3.2. Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. 3.3. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação. 3.4. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas. 3.5. Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

dação em pagamento. 3.6. Responsabilidade civil. 3.7. Contratos. Teoria geral. 3.8. Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção. 3.9. Direito das coisas. Posse e propriedade. 4. Direito Processual Civil: 4.1. Jurisdição e competência. Formas e limites da jurisdição civil. Competência em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. 4.2. Ação. Conceito. Condições. Classificação. Cumulação de ações. Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. Ação declaratória. 4.3. Processo. Natureza jurídica. Processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Processo sincrético. 4.4. Sujeitos processuais. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. O litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Intervenção de terceiros. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. 4.5. Petição inicial. Pedido. Formas. Causa de pedir. Modificação do pedido. Cumulação de pedidos. 4.6. A resposta do réu. Contestação, exceções e reconvenção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência. Revelia. 4.7. Processo de conhecimento: procedimentos ordinário e sumário. Tutela antecipada. 4.8. Atos processuais. Forma, lugar, tempo e prazos para realização. Nulidades. Julgamento conforme o estado do processo. Instrução processual. 4.9. Prova: Conceito. Classificação. Objeto. Ônus. Tipos de prova. 4.10. Sentença. Estrutura e requisitos. Classificação. Coisa julgada material e formal. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. 4.11. Recursos. Duplo grau de jurisdição. Pressupostos. Recurso adesivo. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Repercussão geral. 4.12. Processo de conhecimento: rito ordinário e rito sumário. 4.13. Procedimentos especiais: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, habeas data, ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, ação de inconstitucionalidade por omissão: objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência. Medidas liminares e cautelares. 5. Direito Penal: 5.1. Crimes contra a Administração Pública no Código Penal: arts. 312 a 337. 5.2. Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93): arts. 89 a 99. 5.3. Responsabilidade de prefeitos e vereadores no Decreto-Lei nº 201/67. 5.4. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal: arts. 359-A a 359-H. 6. Direito Tributário e Financeiro: 6.1. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias. 6.2. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponible. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. 6.3. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. 6.4. Imunidade e isenção. 6.5. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. 6.6. Tributos Municipais: impostos e taxas. 6.7. Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/2000). Lei de contabilidade pública (Lei 4.320, de 17/03/1964). 7. Direito do trabalho: 7.1. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador. 7.2. Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término. 7.3. Salário e remuneração. 7.4. Férias. 7.5. Gratificação de natal. 7.6. Aviso Prévio. 7.7. FGTS. 7.8. Terceirização. Responsabilidade do ente tomador. 7.9. Competência da Justiça do Trabalho. 8. Direito Urbanístico 8.1. Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: O plano diretor e o usucapião urbano constitucional. O IPTU progressivo e a função social da propriedade. 8.2. Estatuto da cidade: Lei 10.257, de 10/07/2001.

8. PSICÓLOGO

A. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Conhecimento da língua: Ortografia/acentuação; Pontuação; Formação de palavras; Emprego do nome; Emprego do pronome; Emprego de tempos e modos verbais; Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Construção ativa e construção passiva; Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

B. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Gestão de Pessoas. 1.1. Técnicas de recrutamento e seleção. 1.2. Treinamento e desenvolvimento. 1.2.1. Diagnóstico de necessidades. 1.2.2. Tipos e técnicas. 1.2.3. Avaliações de treinamento e desenvolvimento. 1.2.4. Desenvolvimento de equipe. a) Conceitos. b) Conceituação de grupo. c) Estágios de desenvolvimento do grupo. d) Fenômenos do campo grupal. e) Metodologias. 1.2.5. Desenvolvimento gerencial: a) Conceitos e ações. b) Demandas contemporâneas para o gestor de pessoas. 1.2.6. Ferramentas de desenvolvimento: coaching, mentoring e counseling. 1.3. Gestão do desempenho. 1.3.1. Definição de avaliação de desempenho. 1.3.2. Importância e finalidades. 1.3.3. Métodos: tradicionais e modernos; 1.4. Cargos, salários e carreira no



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

serviço público. 1.4.1. Descrição de cargos; 1.4.2. Enriquecimento de funções; 1.4.3. Carreira e motivação; 1.5. Consultoria interna; 1.5.1. Conceitos; 1.5.2. Papéis do consultor; 1.5.3. Modalidades e etapas da consultoria de gestão de pessoas; 1.5.4. Técnicas de diagnóstico e estratégias de ação; 1.6. Retenção e manutenção de recursos humanos; 1.6.1. Higiene e segurança do trabalho; 1.6.2. Programas de benefícios; 1.6.3. Turnover e absenteísmo; 1.6.4. Clima organizacional; 1.6.5. Reabilitação e readaptação funcional; 1.7. Gestão por competências; 1.7.1. Definição e mapeamento de competências; 1.7.2. A seleção, o desenvolvimento, a avaliação de desempenho, a remuneração e a carreira das pessoas na gestão por competências. 2. As Relações Interpessoais no trabalho; 2.1. Motivação; 2.1.1. As teorias, a importância e as abordagens contemporâneas da motivação; 2.1.2. Aplicações dos conceitos de motivação; 2.2. Comunicação; 2.2.1. O Processo de comunicação; 2.2.2. Comunicação interpessoal; 2.3. Liderança; 2.3.1. Conceito e abordagens; 2.3.2. Questões contemporâneas; 2.3.3. Liderança eficaz; 2.4. Conflito; 2.4.1. Natureza e fases do conflito; 2.4.2. Habilidades interpessoais; 2.4.3. Gerenciamento do conflito - possibilidades de intervenção; 2.5. Autoconhecimento e percepção do outro; 2.6. Assédio moral no trabalho; 3. Avaliação e entrevista psicológica; 3.1. Princípios e métodos; 3.2. Classificação dos tipos e finalidades; 3.3. Técnicas utilizadas; 3.3.1. Testes psicométricos e impressionistas; 3.3.2. Jogos e dinâmicas de grupo; 4. Saúde Mental e Trabalho; 4.1. Psicodiagnóstico; 4.2. Estruturas da personalidade; 4.2.1. Neuroses, psicoses e perversão; 4.3. Natureza e causa dos distúrbios; 4.4. Mecanismos de ajustamento; 4.5. Psicopatologia: alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); 4.6. Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições; 4.7. Transtornos mentais e do comportamento relacionado ao trabalho. 4.8. Psicoterapias; 4.9. Intervenções grupais.

9. REDATOR

A. LINGUÍSTICA E LÍNGUA PORTUGUESA

1. texto, textualidade e textualização; 2 tipologia e gêneros discursivos; 3. leitura e análise de textos; 4. processos argumentativos; 5. figuras de linguagem: aspectos discursivos; 6. informações implícitas e explícitas; 7. aspectos semânticos; 8. variação linguística: as várias normas e a variedade padrão; 9. coesão e coerência; 10. processos de coordenação e subordinação: aspectos sintáticos e semânticos; 11. estrutura sintática da frase; 12. regência nominal e verbal; 13. concordância nominal e verbal; 14. sintaxe de colocação; 15. pontuação; 16. palavras homônimas, parônimas, cognatas, sinônimos e antônimos; 17. classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; 18. flexão nominal e verbal; 19. propriedade vocabular; 20. ortografia; 21. acentuação gráfica; 22. crase.

B. NOÇÕES DE DIREITO E TÉCNICA LEGISLATIVA

1. Princípios da administração pública; 2. Regime constitucional dos servidores públicos; 3. Servidores públicos, Poder Legislativo e Poder Executivo (conforme a Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, Capítulo V do Título III e capítulos I e II do Título IV); 4. Sessões e reuniões da Câmara, comissões e processo legislativo (conforme a Resolução nº 1.480, de 7 de dezembro de 1990 - Regimento Interno, títulos II, V e VII); 5. Técnica legislativa: elaboração, redação, alteração e consolidação de proposição normativa (conforme Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998).



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

ANEXO II MODELO DE LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE / MG

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO

Modelo I (alínea a do subitem 5.6.2.1)

Ao IDECAN

Eu,(*nome do candidato*), portador do RG nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público 01/2015, que não possuo vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:.....

Modelo II (alínea b do subitem 5.6.2.1)

Ao IDECAN

Eu,(*nome do candidato*), portador do RG nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público 01/2015, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:.....

Modelo III (alínea c do subitem 5.6.2.1)

Ao IDECAN

Eu,(*nome do candidato*), portador do RG nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público 01/2015, que não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:.....

Modelo IV (alínea d do subitem 5.6.2.1)

Ao IDECAN

Eu,(*nome do candidato*), portador do RG nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público 01/2015, que não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:.....