



**CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE/MG  
EDITAL Nº 1, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE/MG, com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e demais legislações correlatas, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Presidente da Câmara Municipal nomeou Comissão Especial encarregada de gerenciar, supervisionar e acompanhar a realização deste concurso público, por meio da Portaria nº. 19.984, de 19 de abril de 2022, alterada pela Portaria nº 21.424, de 08 de dezembro de 2023.

1.1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, cuja Central de Atendimento funcionará de 8h00min às 17h30min pelo telefone 0800-100-4790 e pela ferramenta "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de vagas para cargos de nível superior e médio, além de formação de cadastro de reserva para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o número de vagas para ampla concorrência, número de vagas para a reserva às pessoas com deficiência e número de vagas para a reserva às pessoas negras são discriminados no quadro a seguir:

Cargo	Requisitos exigidos***	Vagas existentes			TOTAL DE VAGAS	DE CR*
		AC**	PcD**	N**		
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
Administrador	Curso de graduação em Administração ou Administração de Empresas ou Administração Pública, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	01	-	-	01	*
Analista de Controle Interno	Curso de graduação em qualquer área de formação	04	01	01	06	*
Analista de Tecnologia da Informação – área de Desenvolvimento de Sistema	Curso de graduação na área de Informática, conforme estipulado na descrição do cargo no Anexo II deste Edital	04	01	01	06	*
Analista de Tecnologia da Informação – área de Infraestrutura de Sistema	Curso de graduação na área de Informática, conforme estipulado na descrição do cargo no Anexo II deste Edital	02	-	-	02	*
Arquiteto	Curso de graduação em Arquitetura e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	01	-	-	01	*
Assistente Social	Curso de graduação de Serviço Social e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	01	-	-	01	*
Contador	Curso de graduação em Ciências Contábeis e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	01	-	-	01	*
Consultor Legislativo – área de Saúde Pública	Curso de graduação em qualquer área de formação	-	-	-	-	01*
Consultor Legislativo – área de Administração e Finanças	Curso de graduação em qualquer área de formação	01	-	-	01	*
Coordenador do Processo Legislativo	Curso de graduação em qualquer área de formação	-	-	-	-	01*
Enfermeiro do Trabalho	Curso de graduação em Enfermagem, com especialização em Enfermagem do Trabalho, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	01	-	-	01	*
Engenheiro Civil	Curso de graduação em Engenharia Civil e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	01	-	-	01	01*
Jornalista	Curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	04	01	01	06	*
Procurador	Curso de graduação em Direito e registro e/ou inscrição no órgão de classe competente	02	-	-	02	01*
Publicitário	Curso de graduação em Publicidade e Propaganda, ou curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico	02	-	-	02	*
Redator	Curso de graduação em Letras	01	-	-	01	01*
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
Técnico Legislativo II	Ensino médio	41	6	12	59	11*

\*Para todos os cargos será formado cadastro de reserva que será utilizado para preenchimento de novas vagas que vierem a surgir durante a validade do certame e/ou de novas vacâncias de postos atualmente ocupados, sendo que para os cargos de Consultor Legislativo – área de Saúde Pública, Coordenador do Processo Legislativo, Engenheiro Civil, Procurador e Redator há indicação da expectativa de 1 (uma) vaga em razão de aposentadorias e exonerações já atualmente previstas.

\*\*Para os cargos de nível superior, não serão aceitos cursos de tecnólogo.

SIGLAS: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; N = negros; CR = Cadastro de reserva.

1.4 O vencimento básico inicial dos cargos e os benefícios dos integrantes das carreiras, bem como as respectivas cargas horárias são:

Cargo	Carga horária (Lei nº 7.863/1999)	Vencimento básico inicial	Benefícios / adicionais / gratificações
Administrador	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	- Auxílio-Alimentação, de R\$ 45,16 para 6h/diárias <sup>1</sup> - Plano de saúde parcialmente subsidiado pela CMBH <sup>2</sup> - Auxílio-Creche, correspondente a até 80% (oitenta por cento) da mensalidade escolar comprovada, observados os limites para a faixa de remuneração do servidor <sup>3</sup> - Auxílio-Transporte parcialmente subsidiado pela CMBH <sup>4</sup> - Auxílio-Funeral, limitado R\$ 11.232,12 <sup>5</sup> - Diária, em caso de viagem a serviço <sup>6</sup>
Analista de Controle Interno	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Analista de Tecnologia da Informação – área de Desenvolvimento de Sistema	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Analista de Tecnologia da Informação – área de Infraestrutura de Sistema	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Arquiteto	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Assistente Social	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Contador	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Consultor Legislativo – área de Saúde Pública	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Consultor Legislativo – área de Administração e Finanças	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Coordenador do Processo Legislativo	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Enfermeiro do Trabalho	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Engenheiro Civil	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Jornalista	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Procurador	20 horas semanais	R\$ 11.727,44	
Publicitário	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Redator	30 horas semanais	R\$ 8.303,98	
Técnico Legislativo II	30 horas semanais	R\$ 4.759,37	

<sup>1</sup>Lei nº 9.936 de 2010, com redação alterada pela Lei nº 10.833 de 24 de junho de 2015, regulamentada pela Deliberação nº 09/2010.



<sup>2</sup>Base legal: Lei Municipal nº 10.107/2011, regulamentada pela Deliberação nº 2/2012.

<sup>3</sup>Art. 85, § 3º, da Lei Municipal nº 7.863/1999.

<sup>4</sup>Lei Federal nº 7.418/1985, regulamentada pela Deliberação nº 12/2005 e nº 14/2005.

<sup>5</sup>Art. 213 da Lei Municipal nº 7.863/1999.

<sup>6</sup>Art. 83, caput, da Lei Municipal nº 7.863/1999, combinado com art. 31, § 2º, da Lei Municipal nº 8.793/2004.

<sup>7</sup>Vide <https://www.cmbh.mg.gov.br/transparencia/pessoal/estrutura-remuneratoria/servidor-efetivo>.

1.5 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário, regulado pelas Leis Municipais nº 7.863/1999 e 8.793/2004, e suas alterações.

1.5.1 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação pertinente e pelo Plano de Carreira (Lei Municipal nº 8.793/2004).

1.6 Os servidores nomeados serão lotados na Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, ou em qualquer outro local em que funcione temporária ou provisoriamente.

1.7 As atribuições de cada cargo a ser provido pelo Concurso Público estão indicadas no Anexo II deste Edital.

1.8 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e

b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.8.1 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter meramente eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG, após a homologação do Concurso Público.

1.9 As Provas serão realizadas no Município de Belo Horizonte/MG.

1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.

1.10 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG.

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

1.12 Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à Internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, por meio do serviço da Internet Popular, localizada no Núcleo de Cidadania - Coordenadoria de Assuntos Sociais da Câmara Municipal de Belo Horizonte, na Avenida Churchill, Bairro Santa Efigênia - acesso pela Portaria 03 (estacionamento) da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG, próxima ao Hospital Mário Pena. O(s) computador(es) estará(ão) disponível(is) durante o período de inscrição de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, exceto feriados e pontos facultativos.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para a investidura nos cargos:

2.1.1 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 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

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

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

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

2.1.5 Ser julgado apto em inspeção médica feita pelo órgão municipal competente, física e mentalmente, para o exercício do cargo, nos termos do art. 16 da Lei Municipal nº 7.863/1999.

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

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

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via internet, das 16h00min do dia 19 de fevereiro de 2024 às 16h00min do dia 19 de março de 2024, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

a) R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para o cargo de NÍVEL MÉDIO;

b) R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o cargo de PROCURADOR

c) R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os demais cargos de NÍVEL SUPERIOR.

3.3 O candidato poderá concorrer a 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo que as provas deverão ser realizadas em horários (turnos) distintos. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou 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 Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente

canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.

3.3.1 Decidindo-se o candidato por fazer inscrição para 2 (dois) cargos, ele deverá realizar todo o procedimento de inscrição para cada 1 (um) dos cargos escolhidos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido e reserva de vagas.

## 3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao certame;

b) cadastrar-se no período entre 16h00min do dia 19 de fevereiro de 2024 às 16h00min do dia 19 de março de 2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan. **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.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de 16h00min do dia 19 de fevereiro de 2024 às 16h00min do dia 19 de março de 2024 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 (20 de março de 2024) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.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.

3.5.4 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.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

## 3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.

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

3.6.3 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.

3.6.4 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.

3.6.5 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.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 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.

3.6.8 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.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da prova objetiva ou em outras situações inesperadas.

3.6.9.1 O procedimento para requerimento da devolução do valor pago a título de taxa de inscrição observará o disposto no item 5 deste Edital.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan 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.



3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 1º de abril de 2024, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

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

3.6.14 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 pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.1.5.1.

### 3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.15.2 O candidato consente e concorda que a Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.15.3 Além disso, a Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, visando a interação entre as partes, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, com o objetivo de divulgar o certame.

3.6.15.4 A Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. 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.

### 3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos dispositivos contidos na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

3.7.1.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição, conforme a Lei Federal nº 13.656/2018:

a) o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) o candidato doador de medula óssea que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 19 de fevereiro de 2024 e as 16h00min do dia 22 de fevereiro de 2024, da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), optar pela isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via upload por meio de link específico, a imagem legível da documentação comprobatória (se necessária), de acordo com o subitem 3.7.3 e seus subitens, deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, será a seguinte:

3.7.3.1 **1ª POSSIBILIDADE** - Lei Federal nº 13.656/2018 - Candidato economicamente hipossuficiente

3.7.3.1.1 O candidato deverá indicar, no formulário eletrônico de inscrição, o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.7.3.1.2 Para esta modalidade de pedido de isenção não será necessário realizar upload de documentos complementares. O Instituto Consulplan consultará o Órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.7.3.1.3 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 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 Instituto Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.3.2 **2ª POSSIBILIDADE** - Lei Federal nº 13.656/2018 - Candidato doador de medula óssea

3.7.3.2.1 O doador de medula óssea poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição, devendo o candidato, obrigatoriamente, encaminhar via upload ao Instituto Consulplan, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:

a) declaração ou certidão que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade

coletora oficial ou credenciada; OU,

b) cópia simples da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

3.7.3.3 **3ª POSSIBILIDADE** - Candidato que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição

3.7.3.3.1 O candidato que requerer a isenção por razões de limitações de ordem financeira deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, e preencher o formulário descrito no Anexo IV deste Edital, inclusive de próprio punho se assim desejar, encaminhando-o, impreterivelmente, via upload no link de inscrição, observadas as orientações dispostas no respectivo requerimento.

3.7.4 A documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 e seus subitens deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 3.7.3 e seus subitens deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 e seus subitens deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

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

3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de 5 de março de 2024.

3.7.13.1 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 protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de 18 de março de 2024.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

### 3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 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 22 de abril de 2024 no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.8.2 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 Instituto Consulplan pelos canais citados no item anterior, impreterivelmente até 3 (três) dias corridos de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as 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.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 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.

3.8.5 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.

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade



de e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

### 3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição diferenciada para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos assistivos necessários e, ainda, enviar, até o dia 20 de março de 2024, impreterivelmente, via upload no requerimento de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), laudo médico que justifique o atendimento diferenciado solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

3.9.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no Protocolo Geral da CMBH, localizado na Avenida dos Andradas, 3100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, em envelope lacrado com a seguinte identificação: "Concurso Público da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG (especificar cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para solicitação de condição especial".

3.9.1.2 Serão disponibilizadas aos candidatos sem deficiência que necessitem de condição diferenciada para realização das provas, nos termos do item 3.9.1, as mesmas opções de condições diferenciadas previstas para as pessoas com deficiência, elencadas nos subitens 4.1.2.1 a 4.1.2.4.

3.9.1.3 Será admitida a solicitação de outros recursos assistivos ou adaptações razoáveis além dos previstos nos subitens 4.1.2.1 a 4.1.2.4, desde que a solicitação seja justificada em laudo médico ou parecer emitido por especialista. A solicitação de condições diferenciadas, nesse caso, será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.9.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento diferenciado.

3.9.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.9.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.9.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento diferenciado deverá ser solicitado através do endereço eletrônico citado do Instituto Consulplan, no link "Fale Conosco".

3.9.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.9.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.9.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.9.4.2.0 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.9.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.9.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal.

3.9.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.9.3.6.2. O acompanhante deverá se retirar da sala durante o período de amamentação a fim de garantir que a conduta da candidata esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.9.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição diferenciada na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo médico, na forma estabelecida neste Edital, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.9.6.1 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) até as 23h59min do dia 19 de março de 2024.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia 20 de março de 2024, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por e-mail indicado pela Central de Atendimento do Instituto Consulplan.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone, postal ou fax.

3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

### 4. DA RESERVA DE VAGAS

#### 4.1 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que haja compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo público pretendido, comprovada por meio de avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos do art. 111, §1º, da Lei Municipal nº 11.416, de 3 de outubro de 2022.

4.1.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, nos termos do art. 113 da Lei Municipal nº 11.416, de 3 de outubro de 2022, desde que apresentem laudo médico, na forma estabelecida neste Edital.

4.1.1.1.1 Nos termos da Lei Municipal nº 11.416/2022, considera-se pessoa com deficiência a pessoa com impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, entre as quais se incluem aquelas mencionadas no art. 3º da Lei Municipal nº 9.078/2005.

4.1.1.1.2 Nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 11.416/2022, a pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo - TEA - é considerada pessoa com deficiência para os fins deste certame.

4.1.1.1.3 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-ão, ainda, as definições contidas na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição, identificar a sua deficiência, e enviar o laudo médico até o dia 20 de março de 2024, impreterivelmente, via upload no requerimento de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: "Concurso Público Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para concorrência à reserva de vagas".

4.1.1.2.1 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às respectivas vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.1.1.2.2 O candidato com deficiência que for nomeado em decorrência de sua posição na lista de ampla concorrência ou de outra lista reservada, nas hipóteses dos subitens 9.2.4 e 9.2.5, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência, desde que, submetido à inspeção, nos termos da legislação aplicável e do subitem 4.1.6 deste edital, seja considerado pessoa com deficiência.

4.1.1.2.3 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 pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1.1.1 resulte em número fracionário, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência será arredondado para o número inteiro superior à fração, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento nos casos em que o número de vagas em disputa for menor do que 5 (cinco), nos termos do § 1º do art. 113 da Lei Municipal nº 11.416/2022.

4.1.1.4 A convocação dos candidatos para nomeação em cada cargo na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e, posteriormente, a cada dez novas vagas, nos termos do art. 114 da Lei Municipal nº 11.416/2022.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento diferenciado, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.2.1 Será disponibilizado ao candidato com deficiência visual que assim o solicitar:

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) designação de fiscal ledor e para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela.

4.1.2.2 Será disponibilizado ao candidato com deficiência auditiva que assim o solicitar, a designação de fiscal intérprete de Libras, somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

4.1.2.3 Será disponibilizado ao candidato com deficiência física que assim o solicitar:

- a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas;
- c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.

4.1.2.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 20 de março de 2024, via upload no requerimento de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.



4.1.2.4.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.2.5 Os candidatos com deficiência poderão, no ato da inscrição, solicitar outras tecnologias assistivas ou adaptações razoáveis além das previstas nos subitens 4.1.2.1 a 4.1.2.4, as quais serão avaliadas pelo Instituto Consulplan quanto à viabilidade de seu atendimento.

4.1.2.6 Os candidatos que, nos termos do deste edital, fizerem uso de serviço de assistência de interpretação por terceiros terão a aplicação de sua prova registrada em áudio e vídeo, registro esse que será disponibilizado nos períodos de recurso estabelecidos neste edital.

4.1.3 O candidato que não solicitar condição diferenciada na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

4.1.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento diferenciado deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir do dia 1º de abril de 2024.

4.1.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência, por cargo.

4.1.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.1.2, ou entregar pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.1.5.2 O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e às demais normas de regência do concurso.

4.1.6 Após a homologação do concurso, os candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência serão submetidos à inspeção, nos termos da legislação aplicável, cujo resultado será terminativo sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

4.1.7 Concluindo o laudo que o candidato não se enquadra nos parâmetros legais do conceito de pessoa com deficiência ou em caso de não comparecimento à inspeção quando convocado, o candidato não terá direito às vagas reservadas e retornará à listagem de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.1.8 Concluindo o laudo que há incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo de atuação, o candidato será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.9 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.10 O fornecimento do laudo médico, na forma estabelecida neste Edital, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.11 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.12 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em edital a ser oportunamente divulgado.

#### 4.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

4.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos negros, conforme a Resolução nº 2.115, de 16 de novembro de 2023.

4.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do §2º do art. 1º da Resolução nº 2.115/2023.

4.2.1.2 O percentual previsto no subitem 4.2.1 refere-se ao total de vagas de cada cargo colocado em disputa, não se excluindo desse total as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.2.1.3 Ficam destinadas aos candidatos negros inscritos e aprovados nessa condição a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira), a 28ª (vigésima oitava) vagas, e assim sucessivamente, por cargo, no prazo de validade do concurso.

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

4.2.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

4.2.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.2.2.2.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.2.2.3 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de negro será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de 1º de abril de 2024.

4.2.2.3.1 O candidato que desejar interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de negro deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 4.2.2.3 deste edital.

#### 4.2.3 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

4.2.3.1 Os candidatos preliminarmente deferidos na forma do subitem 4.2.2.3 deste Edital serão convocados pelo Instituto Consulplan, após o resultado final, para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento na condição de negro, analisando o seu fenótipo.

4.2.3.2 O Instituto Consulplan constituirá uma Banca Examinadora para o procedimento de heteroidentificação. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os seus aspectos fenotípicos.

4.2.3.3 O procedimento de heteroidentificação será realizado presencialmente, em Belo Horizonte.

4.2.3.4 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário de participação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao procedimento de heteroidentificação.

4.2.3.5 O não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros.

4.2.3.6 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação. Não serão consideradas as características físicas dos ascendentes do candidato (pai, mãe, avô, avó ou outros). A análise se restringe, portanto, à avaliação do fenótipo do próprio candidato.

4.2.3.7 Nos termos do caput e do § 2º do art. 3º da Resolução nº 2.115/2023, a presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão de Heteroidentificação.

4.2.3.8 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros estará sujeito:

a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

b) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

4.2.3.8.1 Será considerada falsa a declaração de informações com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas ou levar a erro a Banca Examinadora responsável pela heteroidentificação.

4.2.3.8.2 Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado negro pela Banca Examinadora em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.3.8.3 Na hipótese do item anterior, o candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.3.8.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Instituto Consulplan, para efeito de registro e para a avaliação pela comissão recursal de heteroidentificação em caso de recurso.

4.2.3.9 O edital de resultado provisório nos procedimentos de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), disponibilizado para consulta individualizada.

4.2.3.9.1 No prazo de 3 (três) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do indeferimento, o candidato terá vista da respectiva decisão, e, no mesmo prazo da vista, poderá apresentar recurso fundamentado.

4.2.3.9.2 Os recursos fundamentados serão avaliados pela comissão recursal de heteroidentificação, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital.

4.2.3.9.3 Das decisões da comissão recursal de heteroidentificação não caberá recurso.

4.2.3.10 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

4.2.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.2.4.1 A convocação dos candidatos negros para a realização dos procedimentos de heteroidentificação se dará após a publicação do resultado final.

4.2.4.2 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às respectivas vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.2.4.3 O candidato negro que também seja pessoa com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

4.2.4.4 O candidato inscrito como negro participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.2.4.5 Demais informações a respeito dos procedimentos de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

#### 5. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Nas hipóteses disposta no item 3.6.9 deste Edital, será assegurada ao candidato o valor pago a título de taxa de inscrição.

5.2 A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida, no prazo previsto nos itens 5.5 e 5.6, por meio de formulário de solicitação disponibilizado, no endereço eletrônico, pelo Instituto Consulplan, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do edital específico que determinar a suspensão, adiamento, cancelamento de cargos ou do Concurso Público, alteração da data da Prova Objetiva ou informar quanto a ocorrência de outras situações inesperadas.

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

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

5.5 O formulário de restituição deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, via upload no requerimento de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

5.5.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no Protocolo Geral da CMBH, localizado na Avenida dos Andradas, 3100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, em envelope lacrado com a seguinte identificação: "Concurso Público da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG – Edital 1/2023 / Pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (especificando o cargo, nome do candidato e número de inscrição)".

5.6 A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.5 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.





5.6.1. 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 Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG e ao Instituto Consulplan a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getúlio Vargas) ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.8 Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade, fora do prazo, com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, bem como referente à situação prevista no item 3.3, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.8.1 Nos casos elencados no item 5.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.8.2 No caso previsto no item 5.8 deste Edital, 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 menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.instituto-consulplan.org.br](http://www.instituto-consulplan.org.br).

5.8.3 Para devolução de valor previsto no item 5.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser enviados via upload no requerimento de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou na forma especificada no subitem 5.5.1, devendo o candidato também informar os seguintes dados: a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso Público; b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros; e c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.9 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 Instituto Consulplan.

5.10 O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

### 6. DAS PROVAS

#### 6.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

6.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I – Técnico Legislativo II			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Língua Portuguesa	20	1	20
Raciocínio Lógico	15	1	15
Conhecimentos de Direito Público	25	1	25
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

QUADRO II – Analista de Controle Interno			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Língua Portuguesa	15	1	15
Conhecimentos de Direito Público	20	1	20
Conhecimentos de Contabilidade Pública	15	1	15
Conhecimentos de Administração	10	1	10
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

QUADRO III – Administrador/Arquiteto / Contador / Consultor Legislativo – área de Saúde Pública			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Língua Portuguesa	15	1	15
Conhecimentos de Direito Público	10	1	10
Conhecimentos Específicos do cargo	35	1	35
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

QUADRO IV – Assistente Social / Enfermeiro do Trabalho			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	10	1	10
Conhecimentos Específicos do cargo	40	1	40
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

QUADRO V – Analista de Tecnologia da Informação – área de Desenvolvimento de Sistema / Analista de Tecnologia da Informação – área de Infraestrutura de Sistema / Consultor Legislativo – área de Administração e Finanças / Coordenador do Processo Legislativo / Engenheiro Civil			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Língua Portuguesa	20	1	20
Conhecimentos Específicos do cargo	40	1	40
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

QUADRO VI – Jornalista / Publicitário			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Língua Portuguesa	20	1	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Conhecimentos de Direito Público	10	1	10
Conhecimentos Específicos do cargo	20	1	20
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

QUADRO VII – Procurador			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Direito Administrativo	15	1	15
Direito Civil	10	1	10
Direito Constitucional	10	1	10
Direito do Trabalho	5	1	5
Direito Processual Civil	10	1	10

Direito Tributário e Financeiro	10	1	10
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

QUADRO VIII – Redator			
Disciplinas	Questões	Pontos por questão	Total de pontos da disciplina
Linguística	15	1	15
Gramática, leitura e interpretação de texto	25	1	25
Técnica Legislativa	20	1	20
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

6.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

6.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

6.1.4 Será considerado reprovado o candidato que:

a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos pontos das disciplinas da prova objetiva;

b) obtiver nota inferior a 20% (vinte por cento) do total de pontos em cada disciplina que compõe a prova objetiva.

6.1.5 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.

6.1.6 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.

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

6.1.8 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.

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

6.1.10 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.

#### 6.2 Da Prova Discursiva

6.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, consistente em:

Cargo	Composição da prova discursiva	Pontuação
Administrador	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Analista de Controle Interno	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Analista de Tecnologia da Informação – área de Desenvolvimento de Sistema	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Analista de Tecnologia da Informação – área de Infraestrutura de Sistema	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Arquiteto	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Assistente Social	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Contador	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Consultor Legislativo – área de Saúde Pública	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Consultor Legislativo – área de Administração e Finanças	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Coordenador do Processo Legislativo	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Enfermeiro do Trabalho	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Engenheiro Civil	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Jornalista	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Procurador	1 peça prática-profissional privativa de advogado (petição ou parecer)	100 pontos
Publicitário	2 questões discursivas	50 pontos cada questão
Redator	1 proposição normativa, com justificativa	100 pontos
Técnico Legislativo II	1 redação	100 pontos

6.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 6.1.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, por cargo:

Cargo	Candidatos ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
Administrador	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Analista de Controle Interno	40ª posição	10ª posição	10ª posição
Analista de Tecnologia da Informação – área de Desenvolvimento de Sistema	40ª posição	10ª posição	10ª posição
Analista de Tecnologia da Informação – área de Infraestrutura de Sistema	20ª posição	5ª posição	10ª posição



Arquiteto	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Assistente Social	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Contador	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Consultor Legislativo – área de Saúde Pública	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Consultor Legislativo – área de Administração e Finanças	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Coordenador do Processo Legislativo	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Enfermeiro do Trabalho	15ª posição	5ª posição	10ª posição
Engenheiro Civil	20ª posição	5ª posição	10ª posição
Jornalista	40ª posição	10ª posição	10ª posição
Procurador	30ª posição	5ª posição	10ª posição
Publicitário	20ª posição	5ª posição	10ª posição
Redator	20ª posição	5ª posição	10ª posição
Técnico Legislativo II	490ª posição	70ª posição	140ª posição

6.2.3 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, todos estes candidatos empatados terão a prova discursiva corrigida.

6.2.4 Caso o número de candidatos aos grupos de reservas de vagas (PcD / negros) na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 6.2.2 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência.

6.2.5 Caso se verifiquem candidatos aos grupos de reservas de vagas (PcD / negros) que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos dos grupos (PcD / negros) para atingir os quantitativos expressos no subitem 6.2.2 para as reservas de vagas.

6.2.6 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 6.2.2 para os grupos de reservas de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A Câmara Municipal estipulou, discricionariamente, um quantitativo para formação de um cadastro que considera suficiente para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preferência de qualquer candidato.

6.2.7 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 6.2.2 a 6.2.5 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

6.2.8 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:

a) Para a redação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto - AI (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	12	De 0 a 3,0 - Ruim
		De 3,1 a 6 - Regular
		De 6,1 a 9,0 - Bom
		De 9,1 a 12 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	12	De 0 a 3,0 - Ruim
		De 3,1 a 6 - Regular
		De 6,1 a 9,0 - Bom
		De 9,1 a 12 - Muito Bom
Morfossintaxe - M (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronomes)	8	Desconto de 0,20 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia - PO	8	Desconto de 0,20 ponto por erro
Valor total da Prova	40 pontos	

b) Para as questões discursivas:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	15 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	5 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequência do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,15 ponto, até o limite de 5 pontos.	
2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

c) Para a proposição normativa:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Descontos por erro
AT - Adequação ao tema	6	- Se a adequação for parcial - 3 pontos - Se houver total inadequação ao tema - será atribuída nota zero ao candidato, com sua consequente eliminação
AG - Adequação ao gênero	4	Desconto de 0,50 ponto por erro
P - Pertinência às informações apresentadas	4	Desconto de 0,50 ponto por erro
CO - Clareza e objetividade	4	Desconto de 0,20 ponto por erro
CA - Continuidade e articulação	2	Desconto de 0,20 ponto por erro
TL - Adequação à técnica legislativa	6	Desconto de 0,50 ponto por erro

PV - Propriedade vocabular	4	Desconto de 0,20 ponto por erro
M5 - Morfossintaxe (regência, concordância, emprego da crase, colocação pronominal)	4	Desconto de 0,20 ponto por erro
P - Pontuação	2	Desconto de 0,20 ponto por erro
OA - Ortografia e acentuação	4	Desconto de 0,20 ponto por erro
Valor total da Prova	40 pontos	

d) Para a petição ou parecer jurídicos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	35 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	5 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequência do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,1 ponto, até o limite de 5 pontos.	
2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

6.2.8.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

6.2.8.2 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.

6.2.9 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.

6.2.9.1 A prova discursiva deverá observar os seguintes parâmetros:

a) para o cargo de Técnico Legislativo II: Redação sobre tema geral, com no mínimo 30 (trinta) e, no máximo, 35 (trinta e cinco) linhas: 100 (cem) pontos;

b) para os cargos de nível superior, exceto Procurador, Redator e Jornalista e Publicitário: Elaboração de 2 (duas) dissertações sobre temas específicos da área respectiva a cada cargo, devendo cada resposta ter, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas: 100 (cem) pontos, sendo 50 (cinquenta) pontos para cada dissertação;

c) para o cargo de Procurador: Elaboração de peça prática-profissional privativa de advogado (petição ou parecer), versando exclusivamente sobre argumentação jurídica, contendo no mínimo 90 (noventa) linhas e, no máximo, 130 (cento e trinta) linhas: 100 (cem) pontos.

d) para o cargo de Redator: Elaboração de projeto de lei, projeto de resolução ou proposta de emenda à Lei Orgânica a partir de um conjunto de dados. O texto da proposição deverá ter entre 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) linhas e a justificativa correspondente, entre 10 (dez) e 15 (quinze) linhas.

e) para o cargo de Jornalista: Elaboração de 01 notícia a partir de um conjunto de dados, com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas; e elaboração de 01 redação de conteúdo para redes sociais, com base em conjunto de dados, com, no mínimo, 05 linhas e, no máximo, 10 linhas. Cada questão valerá 50 pontos, totalizando 100 pontos para a prova discursiva.

f) para o cargo de Publicitário: 01 questão dissertativa para análise de peça publicitária em relação a briefing, com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas; e elaboração de 01 redação de conteúdo para redes sociais, com base em conjunto de dados, com, no mínimo, 05 linhas e, no máximo, 10 linhas. Cada questão valerá 50 pontos, totalizando 100 pontos para a prova discursiva.

6.2.9.2 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

6.2.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos nos no subitem 6.2.9.1.

6.2.10.1 Especificamente para o cargo de Procurador, além das outras hipóteses previstas neste Edital, nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva.

6.2.10.2 A indicação correta da peça é verificada no nomen iuris da peça concomitantemente com o correto e completo fundamento legal usado para justificar tecnicamente a escolha feita.

6.2.11 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.2.12 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 6.2.10.

6.2.13 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

6.2.13.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.2.14 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

6.2.14.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

6.2.15 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.





6.2.16 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

6.2.17 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

### 7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade de Belo Horizonte/MG, no dia 28 de abril de 2024 (domingo), em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

28 de abril de 2024 (DOMINGO)	MANHÃ	TARDE
	Fechamento dos portões: 8h00 Todos os cargos de nível superior	Fechamento dos portões: 15h00 Técnico Legislativo II

7.1.1 As provas terão duração de 5h00min (cinco horas) para todos os cargos.

7.1.2 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento da folha de respostas, à realização da prova discursiva, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

7.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 22 de abril de 2024, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

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

7.3.1 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.

7.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

7.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

7.4 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, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.

7.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação 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.

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

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

7.7 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.

7.7.1 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.

7.8 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.

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

7.10 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).

7.10.1 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, sendo então submetido à identificação especial.

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

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

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

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

7.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.10 ou não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 7.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 7.10 deste Edital.

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

7.11 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, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan 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.

7.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

7.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

7.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

7.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

7.11.5 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 desmuniar 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.

7.12 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 etc.).

7.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

7.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

7.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

7.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) 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.

7.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.





7.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

7.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

7.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

7.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

7.18 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 pagers 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 (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou 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.

7.18.1 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.

7.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

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

7.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 7.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.20.1 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.

7.21 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, salvo a situação prevista no item 3.9.3.1 deste Edital.

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

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

7.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade 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.

7.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

7.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re) início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

7.24.2 A situação descrita no item 7.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

7.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 8. DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas objetivas e discursivas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 A Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

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

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8.6 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

8.6.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

## 9 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas discursivas.

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas discursivas.

9.2.1 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

9.2.2 A publicação do resultado final do concurso, para cada cargo, ocorrerá da seguinte forma:

a) listagem com a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo os candidatos com deficiência e negros, os quais estarão posicionados na ordem classificatória independentemente das vagas reservadas;

b) listagem específica para a classificação dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência;

c) listagem específica para a classificação dos candidatos às vagas reservadas para negros.

9.2.3 Além das listas estipuladas no subitem anterior, a Câmara Municipal de Belo Horizonte manterá em seu site ([www.cmbh.mg.gov.br](http://www.cmbh.mg.gov.br)) a lista atualizada da ordem de nomeação dos candidatos aprovados para cada cargo, organizada de modo a apresentar, nas posições correspondentes:

a) à 5ª (quinta) vaga, à 11ª (décima primeira) vaga, à 21ª (vigésima primeira) vaga, à 31ª (trigésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente, os candidatos classificados pela lista de vagas reservadas para pessoas com deficiência;

b) à 3ª (terceira) vaga, à 8ª (oitava) vaga, à 13ª (décima terceira) vaga, à 18ª (décima oitava) vaga para negros.

9.2.4 O candidato com deficiência ou negro que, em decorrência de sua pontuação no certame, esteja classificado no resultado final em posição mais vantajosa pela lista de ampla concorrência em comparação com aquela da lista de vagas reservadas a que concorre, não será contabilizado como ocupante de vaga reservada.

9.2.5 Na hipótese de que trata o subitem 4.2.4.3, o candidato inscrito e aprovado para as duas listas de vagas reservadas será classificado na lista de resultado final conforme a posição mais vantajosa entre elas, e não será contabilizado como ocupante de vaga reservada na outra lista.

9.2.6 Nas hipóteses dos subitens 9.2.4 e 9.2.5, a posição na lista do resultado final que seria referente ao candidato a vagas reservadas classificado em posição mais vantajosa por meio de outra lista será automaticamente destinada ao candidato subsequente na ordem de classificação da mesma lista reservada.

9.2.7 Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência ou negros aprovados suficiente para ocupar as respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação do concurso.

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios, exceto para Procurador e Redator:

a) maior pontuação na prova discursiva;

b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos do cargo, quando houver;

c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Conhecimentos de Direito Público, quando houver;

e) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Conhecimentos de Contabilidade Pública, quando houver;

f) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico, quando houver;

g) maior idade; e;

h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.1 Especificamente para o cargo de Redator, na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

a) maior pontuação na prova discursiva;

b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Técnica Legislativa;

c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Gramática, leitura e interpretação de texto;

d) maior idade; e;

e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.2 Especificamente para o cargo de Procurador, na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

a) maior pontuação na prova discursiva;

b) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Administrativo;

c) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Constitucional;

d) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Processual Civil;

e) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Tributário e Financeiro;

f) maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Direito Civil;

g) maior idade; e;

h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.3 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens anteriores até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9.3.4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## 10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 3 (três) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).





10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no link correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado, ainda, um ponto de acesso à Internet para o candidato no endereço indicado no item 1.12 deste Edital.

10.3.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória em cada etapa, incluído o fator de desempate estabelecido, até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

10.3.2 São passíveis, ainda, recursos contra o resultado da avaliação biopsicossocial de candidatos com deficiência e da heteroidentificação de candidatos negros, bem como de todas as eventuais decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

10.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, o edital e o resultado final, sendo que todas as demais instruções, comunicações e convocações relativas ao concurso regido por este edital serão publicadas no site da Câmara Municipal de Belo Horizonte ([www.cmbh.mg.gov.br](http://www.cmbh.mg.gov.br)) e no site do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)).

11.2 A Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG procederá com a convocação dos candidatos aprovados no concurso público para assinatura do termo de aceitação ou desistência do cargo e Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos, observada a Lei Municipal nº 7.863/1999 e demais legislações aplicáveis.

11.3 As orientações sobre a etapa de Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos, bem como os prazos de atendimento à convocação, serão oportunamente publicadas em ato específico da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG.

11.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos no ato da convocação dentro do prazo que for estipulado, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente o resultado final da ordem classificatória prevista no subitem 9.2.2 e 9.2.3.

11.5.1 A ordem de nomeação a que se referem os subitens 9.2.2 e 9.2.3 será aplicada em todas as hipóteses de provimento de vaga, inclusive aquelas decorrentes de vacância ou criação de vaga durante a validade do concurso ou processo seletivo.

11.5.2 A substituição de candidato que, nomeado, não tomar posse, não entrar em exercício ou for exonerado a qualquer título, observará o disposto no subitem 11.5.1, independentemente do ocupante anterior da vaga ter sido nomeado como candidato da lista de ampla concorrência ou de uma das listas de vagas reservadas.

11.5.3 A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas imediatas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério da Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.

11.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

11.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, total ou parcial, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CMBH.

11.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790.

11.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

11.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento

efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

11.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

11.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG.

11.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

11.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá imprimi-lo a partir do link que será disponibilizado no site do instituto e apresentá-lo ao coordenador do local onde realizou sua prova, para validação e assinatura.

11.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.11.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

11.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.14 A Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal e/ou do Instituto Consulplan.

11.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

11.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.17 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

11.18 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

11.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Presidente da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG, assessorada pelo Instituto Consulplan.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Belo Horizonte/MG, 15 de dezembro de 2023

*Gabriel Sousa Marques de Azevedo*  
Presidente da Câmara Municipal

### ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

NÍVEL MÉDIO  
TÉCNICO LEGISLATIVO II

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos: informações literais e inferências possíveis. 2. Articulação textual: expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais, coerência e coesão. 3. Significação contextual de palavras e expressões. 4. Conhecimentos de norma-padrão: 4.1. Emprego de crase; 4.2. Emprego de tempos e modos verbais; 4.3. Emprego e colocação de pronomes; 4.4. Regência nominal e verbal; 4.5. Concordância verbal e nominal; 4.6. Pontuação. 5. Linguística: variação linguística, norma linguística. 6. Redação Oficial. Aspectos gerais: características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. Documentos: atas, ofícios, requerimentos, requerimentos, relatórios.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estruturas lógicas. Conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. 2. Lógica de argumentação: inferências, deduções e conclusões. 3. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. 4. Análise e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

#### CONHECIMENTOS DE DIREITO PÚBLICO

1. Direitos e garantias individuais e coletivos. 2. 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. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. 3. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. 4. 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. 5. O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção



e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições. O processo legislativo no Município de Belo Horizonte. Regimento Interno da CMBH (Resolução nº 1480/1990).

6. 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. 7. 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. 8. Licitações conforme a Lei nº 14.133/2021: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. 9. Contrato administrativo conforme a Lei nº 14.133/2021: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. 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). Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999. Sindicância. Estatuto dos servidores públicos da Câmara Municipal de Belo Horizonte: Lei Municipal nº 7.863/1999.

### NÍVEL SUPERIOR

#### CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos de nível superior, exceto Procurador)

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

CONHECIMENTOS DE DIREITO PÚBLICO (apenas para os quadros III e VI do subitem 6.1.1 do edital)

1. Direitos e garantias individuais e coletivos. 2. 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. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. 3. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. 4. 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. 5. O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições. O processo legislativo no Município de Belo Horizonte. Regimento Interno da CMBH (Resolução nº 1480/1990).

6. 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. 7. 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. 8. Licitações conforme a Lei nº 14.133/2021: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. 9. Contrato administrativo conforme a Lei nº 14.133/2021: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. 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). Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999. Sindicância. Estatuto dos servidores públicos da Câmara Municipal de Belo Horizonte: Lei Municipal nº 7.863/1999.

RACIOCÍNIO LÓGICO (apenas para os quadros IV e VI do subitem 6.1.1 do edital)

1. Estruturas lógicas. Conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. 2. Lógica de argumentação: inferências, deduções e conclusões. 3. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. 4. Análise e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

##### ADMINISTRADOR

I. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: A. Licitação e Contrato Administrativo: nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133, de 2021). B. Orçamento Público: conceito, funções, técnicas e princípios; 1. Responsabilidade fiscal; 2. Instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO, LOA); 3. Ciclo orçamentário; 4. Receitas e despesas: conceito e classificação. 5. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/1964 e suas alterações).

II. GESTÃO ORGANIZACIONAL: A. Planejamento estratégico. 1. Estratégia: formulação, implementação e avaliação. 2. Desdobramento da estratégia para os níveis táticos e operacionais. B. Gerenciamento de projetos. 1. Conceito de projeto. 2. Boas práticas. 3. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. 4. Ciclo de vida do projeto. 5. Gestão de Portfólio. 6. Gestão Ágil. 7. Ferramentas ágeis. 8. Indicadores de desempenho em Projetos. C.

Gestão de Processos: 1. Cadeia de valor. 2. Estrutura Organizacional. 3. Estrutura funcional x gestão por processos. 4. Processos Organizacionais. 5. Conceitos e elementos do processo; classificação dos processos; mapeamento e redesenho de processos, documentação, medição de desempenho dos processos. D. Sistemas e Métodos: 1. Ferramentas de análise, gráficos e formulários; informações gerenciais; tomada de decisão. E. Governança corporativa. 1. Relação entre Governança e Gestão. 2. Governança Organizacional Pública: Componentes: Liderança / Estratégia / Controle. Práticas de governança: Controle interno / Gestão de riscos / Integridade pública / Governança socioambiental – ESG. Accountability / Lei de Acesso à Informação / Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. F. Inovação: 1. Conceitos De Inovação (Cultura e Processos); 2. Tipos (Incremental e De Ruptura) 3. Impactos Estratégicos Da Inovação No Desempenho Das Organizações E Sua Aplicação No Mundo Corporativo. G. Gestão do conhecimento: 1. Fundamentos Da Informação; 2. Estratégias De Negócios; 3. Estratégias Da Informação; 4. Cultura E Comportamento Informacional; 5. Alinhamento TI e Negócio; 6. Processos De Gerenciamento Do Conhecimento; 7. Conceitos E Abordagens Sobre A Gestão Do Conhecimento; 8. Tecnologias Associadas Ao Conhecimento; 9. Orientação Da Empresa Pelo Conhecimento: Criação, Gestão E Transferência; H. Administração de Sistemas de Informação: 1. Conceitos E Classificação De Sistemas De Informação; 2. Sistemas Integrados À Gestão; 3. Sistemas Da Cadeia De Suprimentos; 4. Bases Conceituais De Sistemas de Informação – Organização, Dados, Informação, Conhecimento e Competência; 5. Sistemas de Informação como Suporte à Integração entre Processos de Negócio e Funções Empresariais; 6. Sistemas de Informação como suporte ao Processo Decisório; 7. Implementação de Sistemas de Informação.

III - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: 1. As organizações e a administração de recursos humanos 2. O sistema de administração de recursos humanos 3. Desenvolvimento de pessoas 4. Liderança 5. Recrutamento, seleção e enquadramento de pessoal 6. Programas de treinamento e desenvolvimento 7. Diagnóstico de necessidades 8. Avaliação de resultados 9. Administração e acompanhamento do desempenho 10. Consultoria interna 10.1. Conceitos e papéis do consultor 10.2. Modalidades e etapas da consultoria de gestão de pessoas 11. Manutenção de recursos humanos 12. Clima organizacional 13. Desenvolvimento organizacional 14. Gestão por competências 14.1. Definição e mapeamento de competências 14.2. O desenvolvimento, a avaliação de desempenho, a remuneração e a carreira das pessoas na gestão por competências 15. Gestão estratégica de pessoas: alinhamento estratégico, visão sistêmica e geração de valor público). 16. Planejamento de pessoal: dimensionamento da força de trabalho. 17. Liderança e mudança organizacional. 18. Comportamento e cultura organizacional. 19. Estatuto dos servidores da Câmara Municipal de Belo Horizonte - LEI Nº 7.863, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1999.

IV - GOVERNO ELETRÔNICO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL: 1 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 2 Lei de Acesso à Informação. Novos paradigmas e principais regramentos da nova cultura de acesso à informação pública.

##### ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

###### I - CONHECIMENTOS DE DIREITO PÚBLICO

1. Direitos e garantias individuais e coletivos. 2. 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. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. 3. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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 nº 14.133/2021. 8. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei nº 14.133/2021. 9. 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). Processo administrativo. Sindicância. Regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Belo Horizonte: Lei Municipal nº 7863/1999. 10. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e alterações posteriores). 11. Controle da Administração Pública: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988. O Controle Interno dos Municípios e os Tribunais de Contas. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. 12. Noções de Auditoria: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. 13. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e alterações posteriores). Participação do usuário na Administração Pública e Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017. LGPD, Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018.

###### II - CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

1. - Consultoria interna. Conceitos e papéis do consultor. Modalidades e etapas da consultoria de gestão de pessoas 2. Manutenção de recursos humanos 3. Gestão por competências. Definição e mapeamento de competências. O desenvolvimento, a avaliação de desempenho, a remuneração e a carreira das pessoas na gestão por competências 4 Gestão estra-



tégica de pessoas: alinhamento estratégico, visão sistêmica e geração de valor público). 5 - Planejamento de pessoal: dimensionamento da força de trabalho. 6. Estatuto dos servidores da Câmara Municipal de Belo Horizonte - LEI Nº 7.863, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1999. 7. GOVERNO ELETRÔNICO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL: 1 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 2 Lei de Acesso à Informação. Novos paradigmas e principais regramentos da nova cultura de acesso à informação pública. Accountability pública. Transparência: ações de controle realizadas. Compliance e governança no setor público.

### III - CONHECIMENTOS DE CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Fundamentos: conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a c e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Interna (NBC TI 01). Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (NBC TSP Estrutura Conceitual); Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes (NBC TSP 03); Estoques (NBC TSP 04); Contratos de Concessão de Serviços Públicos (NBC TSP 05); Custos no Setor Público (NBC TSP 34).

Contabilidade Pública: Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo.

### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA

I. Conceitos de segurança da informação: classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação. II. Criptografia: conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES, e AES; funções hash; MD5 e SHA-1; esteganografia; análise de vulnerabilidade. III. Segurança de aplicações: segurança em banco de dados; desenvolvimento seguro de software. IV. Segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações; ataques de dicionário e ataques de força bruta. V. Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados. VI. Algoritmos e estruturas de dados. Estruturas de controle básicas. Elaboração de algoritmos. Análise de complexidade de algoritmos. Representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. VII. Análise e projeto de sistemas. Conceitos da orientação a objetos. Análise e projeto orientados a objetos. Padrões de projeto. UML: conceitos, diagramas e elementos. Engenharia de requisitos: elicitação, documentação, especificação, validação e gestão de requisitos. VIII. Bancos de dados. Conceitos e fundamentos. Modelo relacional. Modelagem de dados. Normalização de dados. Projeto de banco de dados relacional. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Gerenciamento de transações e controle de concorrência. IX. Desenvolvimento de aplicações. Linguagens Java (J2EE), Javascript, Groovy, Python e PHP. Ambiente de programação Eclipse. Conceitos gerais sobre HTML 5, XML, JSON, XHTML, CSS 3, DOM, Ajax e biblioteca jQuery. Protocolo HTTP, cookies e controle de sessão. X. Conceitos gerais sobre o servidor web Nginx e o servidor de aplicações Tomcat. Java Server Pages (JSP). Mapeamento objeto relacional com Hibernate. Webservices REST. Framework de desenvolvimento web Struts1 e 2, Framework web RAILS versão 5+. Conceitos e fundamentos sobre desenvolvimento de aplicações móveis iOS e Android.

### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA DE INFRAESTRUTURA DE SISTEMA

1. Tecnologia da Informação. Conceitos de tecnologia da informação: gestão, planejamento, implementação e administração sistemas de informação: conceitos, classificação e gerenciamento gestão de dados: warehousing, análise, garimpagem e visualização gestão da cadeia de suprimentos e de sistemas integrados de gestão. Administração de recursos de informação. Segurança da informação. 2. Gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação. Processo serviço gerenciamento de processos gerenciamento de configuração, incidente, problema, mudança, liberação, nível de serviço, capacidade, disponibilidade, continuidade e financeiro. Fundamentos de Zabbix, Cacti e Nagios. Conceitos gerais sobre ITIL e COBIT. 3. Bancos de dados. Conceitos e fundamentos. Modelo relacional. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Normalização de dados. Projeto de banco de dados relacional. Noções de MySQL e PostgreSQL. 4. Fundamentos sobre aplicações web. Conceitos gerais sobre Java, Python, PHP, HTML, XML e JavaScript. 5. Fundamentos sobre servidores web. Conceitos gerais sobre Apache, NGINX, e Apache Tomcat. Redes de computadores. Topologias de rede. Transmissão de dados: meios, controle de acesso ao meio, enlace. Modelo OSI. Arquitetura TCP/IP e seus principais protocolos. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Noções de roteamento (Estático, RIP, OSPF). Estrutura da Internet global. Noções de mMulticast. Domínios, servidores DNS e entidades de registro. Funcionamento dos principais serviços de rede. Servidores de e-mail, servidores Web, servidores proxy, servidores de impressão, servidores de arquivos, servidores de banco de dados. NAT. DHCP. LDAP. SAMBA. RADIUS. Redes sem fio: conceitos, instalação, configuração, criptografia e segurança. Redes VPN. Telefonia sobre IP. Protocolos de streaming. Princípios de redes peer-to-peer. Gerenciamento e monitoração de redes. Protocolo SNMP. Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Formato de pacotes dos

principais protocolos pertencentes à família TCP/IP. Anomalias. Análise de desempenho e otimização. Tipos de serviço e QoS. 6. Sistemas operacionais. Conceitos, funções, estrutura, administração. Gerência de processos. Processos: escalonamento, comunicação inter-processos. Gerência de recursos, deadlocks. Gerência de memória. Sistemas operacionais GNU/Linux e Windows. Instalação e configuração dos principais serviços. Gerenciamento de usuários. Acessos, compartilhamento e segurança. Programação shell script. Logs dos sistemas, dos serviços e dos eventos. Sistemas de arquivos EXT3, EXT4, XFS, NTFS e FAT32. Registro do Windows. 7. Organização e arquitetura de computadores. Processadores: monoprocessoamento, multiprocessoamento. Hierarquia de memória. Entrada e saída. Lógica digital. Solução de virtualização e principais hypervisors. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, antispam, firewall, DMZ, proxies, IDS. Vírus de computador, cavalo de Tróia, worm, spoofing e negação de serviço. Sistemas de Backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Certificação digital: assinatura digital, autenticação, conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos, protocolos criptográficos e legislação. 8. Fundamentos sobre Computação em Nuvem e DevOps. Armazenamento S3, Block Storage, Contêineres, Docker, Kubernetes, CI/CD, Infraestrutura como código.

### ARQUITETO

1. Nova Agenda Urbana – NAU/ ONU-HABITAT e Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 11 - ODS 11; 2. Direito Urbanístico; 3. Função social da cidade e da propriedade; 4. Planejamento e política urbana no Brasil (diretrizes, objetivos e princípios) 5. Reforma urbana 6. Instrumentos de política urbana 7. Planejamento e gestão participativos 8. Planejamento e regiões metropolitanas 9. Política habitacional, habitação de interesse social e regularização fundiária 10. Mobilidade urbana e transportes; 11. Urbanização e mudanças climáticas; 12. Preservação e proteção do patrimônio histórico, cultural, arquitetônico e paisagístico; 13. Acessibilidade à edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (ABNT NBR 9050/2020); 14. Legislação Federal: 14.1. Constituição Federal de 1988 (arts.182 e 183) 14.2. Estatuto da Cidade. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que "Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências". 14.3. Estatuto da Metrópole. Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, que "Institui o Estatuto da Metrópole, altera a Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001, e dá outras providências". 14.4. Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012, que "Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nos 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e das Leis nos 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências". 14.5. Lei Federal no 11.124, de 16 de junho de 2005, que "Dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, cria o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS e institui o Conselho Gestor do FNHIS". 14.6. Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que "Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências". 14.7. Lei nº 6766, de 19 de dezembro de 1979, que " Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências". 15. Legislação Estadual: 15.1. Constituição do Estado de Minas Gerais. (arts. 42 à 50, 244 à 246) 15.2. Lei Complementar nº 88, de 12 de janeiro de 2006, que "Dispõe sobre a instituição e a gestão de região metropolitana e sobre o Fundo de Desenvolvimento metropolitano". 16. Legislação Municipal: 16.1. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte (arts.184 a 210) - Da Política Urbana. 16.2. Plano Diretor. Lei nº 11.181, de 08 de agosto de 2019, que "Aprova o Plano Diretor do Município de Belo Horizonte e dá outras providências" 16.3. Lei nº 11.216, de 4 de fevereiro de 2020, que "Dispõe sobre a aplicação dos instrumentos de política urbana previstos nos Capítulos II, III e IV do Título II da Lei no 11.181, de 8 de agosto de 2019, que aprova o Plano Diretor do Município de Belo Horizonte". 16.4. Código de Posturas. Lei Municipal nº 8.616, de 14 de julho de 2003, que "Contém o Código de Posturas do Município de Belo Horizonte". 16.5. Código de Edificações. Lei Municipal nº 9.725, de 15 de julho de 2009, que "Institui o Código de Edificações do Município de Belo Horizonte e dá outras providências". 16.6. Lei Municipal nº 9.691, de 19 de janeiro de 2019, que "Dispõe sobre identificação de próprio público, de passagem, de bairro, de distrito e de imóvel urbano e dá outras providências". 16.7. Lei Municipal nº 10.175, de 06 de maio de 2011, que "Institui a Política Municipal de Mitigação dos Efeitos da Mudança Climática".

### ASSISTENTE SOCIAL

1. A política social, os movimentos sociais e o Serviço Social. 2. Teoria e prática do Serviço Social nas organizações. 3. Legislação específica 3.1. Estatuto da Criança e do Adolescente. 3.2. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. 3.3. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 3.4. Código de Ética do Assistente Social. 3.5. Política municipal de assistência social da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência. 4. Elaboração, implementação, execução e monitoramento de projetos e programas na área de Assistência Social, no âmbito institucional. 5. Metodologia de atuação do Serviço Social: diálogo, entrevista, estudo, diagnóstico, tratamento e avaliação, investigação e intervenção planejada. 6. Dependência química 6.1. Etiologia 6.2. Tratamento 6.3. Intervenção organizacional 7. Relação trabalho e saúde. 8. Função psicossocial do trabalho. 9. Trabalho, identidade e saúde. 10. Atuação do assistente social na saúde e em especial na saúde mental. 11. Assédio moral no trabalho e nas organizações e legislação pertinente. 12. Riscos Psicossociais no Trabalho. 13. Técnica de entrevista e escuta qualificada. 14. Intervenção Psicossocial.

### CONTADOR

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. 2. Princípios orçamentários. 3. Leis Orçamentárias: PPA, LDO e LOA. 4. Orçamento fiscal e de seguridade social. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988. 6. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 7. Execução da receita e da despesa orçamentária. 8. Créditos Adicionais. 9. Cota, provisão, repasse e destaque. 10. Lei nº 10.180/2001. 11. Instrução Normativa STN nº 01/97 e alterações posteriores. 12. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. 13. Lei nº 9.430/96 e alterações posteriores. 14. Instrução Normativa SRF nº 480/2004. 15. Lei nº 4.320/64.

CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: 1. Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 2. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3. Contas patrimoniais e de resultado. 4. Teorias, funções e estrutura das contas. 5. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores.



Contabilidade Pública: 6. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 7. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extraorçamentárias. 8. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. 9. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. 10. Balancete: características, conteúdo e forma. 11. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal – Lei nº 4.320/64. 12. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 9. ed.); Instrução Normativa do TCEMG nº 14, de 2011; Decisão Normativa do TCEMG nº 1, de 2022.

Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento. MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1. Juros e descontos simples. 1.1. Juros e descontos compostos. 1.2. Equivalência financeira. 1.3. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. 1.4. Métodos de avaliação de fluxos de caixa. 2. Valor do dinheiro no tempo, Valor Presente e Taxa Interna de Retorno.

### CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA

1. Antecedentes históricos, implementação e evolução do Sistema Único de Saúde - SUS. 2. Direito à saúde. 3. A saúde no contexto da seguridade social. 4. Conceito ampliado de saúde. 5. Competência legislativa da União, dos Estados e dos Municípios na saúde. 6. A responsabilidade da União, dos Estados e dos Municípios na assistência à saúde. 7. Princípios e diretrizes do SUS. 8. Instrumento de planejamento do SUS. 9. Estrutura, organização, gestão e funcionamento do SUS. 10. Políticas de saúde: 10.1. Políticas Gerais de Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; 10.2. Políticas de Controle de Doenças e Enfrentamento de Agravos de Saúde; 10.3. Políticas Voltadas à Saúde de Segmentos Populacionais; 10.4. Políticas de Promoção da Equidade em Saúde; 10.5. Políticas de Organização da Atenção à Saúde; 11. A regulamentação da publicidade de tabaco, bebidas alcoólicas e medicamentos. 12. Redes de atenção à saúde (Redes Temáticas de Atenção à Saúde; Redes de Serviço de Saúde; Redes de Pesquisa em Saúde). 13. Vigilância em saúde (vigilância epidemiológica; vigilância em saúde ambiental; vigilância sanitária; vigilância em saúde do trabalhador). 14. Direitos e deveres dos usuários da saúde. 15. Conceitos gerais de epidemiologia e prevenção e controle de doenças e agravos à saúde. 16. Programa Nacional de Imunizações. 17. Participação e controle social no SUS. 18. Participação complementar no SUS. 19. Sistemas de Informação em Saúde. 20. Indicadores básicos para a saúde (demográficos, socioeconômicos, mortalidade, morbidade e fatores de risco, recursos, cobertura). 21. Incorporação de tecnologias no SUS. 22. Financiamento do SUS. 23. Despesas com ações e serviços públicos de saúde: caracterização, fiscalização, avaliação e controle. 24. Acompanhamento e avaliação de programas e políticas de saúde pública. 25. Recursos humanos para a saúde. 26. Saúde suplementar. 27. Saneamento básico. 28. Constituição Federal de 1988. 29. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 30. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 31. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências. 32. Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001. Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências. 33. Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975. Dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica, sobre o Programa Nacional de Imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de doenças, e dá outras providências. 34. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. 35. Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências. 36. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. 37. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras providências. 38. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. 39. Lei nº 10.205 de 21 de março de 2001. Regulamenta o § 4º do art. 199 da Constituição Federal, relativo à coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados, estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada dessas atividades, e dá outras providências. 40. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020) 41. Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998. Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde. 42. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. 43. Portaria de Consolidação nº 01 do Ministério da Saúde. Consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do SUS. 44. Portaria de Consolidação nº 02 do Ministério da Saúde. Consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do SUS. 45. Portaria de Consolidação nº 03 do Ministério da Saúde. Consolida as normas sobre as redes do SUS. 46. Portaria de Consolidação nº 04 do Ministério da Saúde. Consolida as normas sobre os sistemas e os subsistemas do SUS. 47. Portaria de Consolidação nº 05 do Ministério da Saúde. Consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do SUS. 48. Constituição do Estado de Minas Gerais - 1989. Título IV, Capítulo I, Seção I da Saúde. 49. Lei nº 13.317, de 24 de setembro de 1999. Contém o Código de Saúde do Estado de Minas Gerais. 50. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. Título VI, Capítulo II da Saúde. 51. Lei nº 7.031, de 12 de janeiro de 1996. Dispõe sobre a normatização complementar dos procedimentos relativos à saúde pelo Código Sanitário Municipal

e dá outras providências. 52. Lei nº 8.260, de 03 de dezembro de 2001. Institui a Política Municipal de Saneamento e dá outras providências.

### CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1) A administração pública gerencial, as reformas administrativas no Brasil, privatizações e agências reguladoras e executivas. 2) Controle interno e externo da administração pública. 3) Seguridade social e previdência no setor público: 3.1) A evolução da previdência do servidor público dos entes federados brasileiros; 3.2) Serviços de saúde e serviços previdenciários na seguridade social do servidor e do empregado públicos; 3.3) Inovações e implementação das previdências complementares em municípios; 3.4) Sistema de compensação entre regimes previdenciários dos entes federados. 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: 5.1) Governo eletrônico, globalização e Estado-rede. 5.2) Desafios da gestão e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo de passageiros. 5.3) Terceiro setor e as formas de acesso aos recursos públicos para financiamento das atividades sem fins lucrativos de interesse público. 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. 7.10) Fomento social e fomento econômico. 8) Participação da sociedade na gestão pública: capital social, sociedade civil e espaço público; fóruns participativos; conselhos gestores setoriais; redes sociais; parcerias Estado-ONGs na formulação e implementação de políticas públicas; parcerias público-privadas. 9) Políticas Públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação; análise de desempenho. 10) Fundamentos de Economia. 11) Alternativas de financiamento do déficit público. 12) Relação entre déficit público, poupança interna e resultado das contas do setor externo. 13) Formação econômica do Brasil e economia brasileira contemporânea. 14) Teoria do consumidor. 15) Teoria da produção e estruturas de mercado. 16) Contabilidade pública. 17) Balanço de pagamentos. 18) Economia monetária. 19) Políticas monetária e fiscal. 20) Teoria das Finanças Públicas. 21) Teoria da Tributação. 22) Políticas e Planos de Desenvolvimento Nacional, Regional e Setoriais. 23) Regulação e fiscalização da atividade econômica. 24) Defesa da concorrência. 25) Economia informal. 26) Planejamento e orçamento governamental. 26.1) Sistemas e processos orçamentários. 26.2) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 26.3) Planos nacionais, regionais e setoriais. 26.4) A prática brasileira do orçamento-programa. 26.5) Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública: utilização, origens, fundamentação econômica. 26.6) Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 26.7) Suprimento de fundos. 26.8) Restos a pagar. 26.9) Despesas de exercícios anteriores. 27) Tributação. 27.1) Sistema Tributário Nacional. 27.2) Administração Tributária. 27.3) Tributos municipais. 28) Dívida pública: conceitos, gerenciamento, efeitos econômicos do endividamento do setor público, indicadores de mensuração do endividamento público. 29) Necessidades de financiamento do setor público. 30) Parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### COORDENADOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

1. Direito Constitucional: Poder Constituinte Teoria da Constituição Sistema de controle de constitucionalidade; Competência legislativa dos municípios. Constituição Brasileira: arts. 37 a 41; 44 a 88; e 163 a 169). 2. Constituição do Estado de Minas Gerais: arts. 42 a 47 e 165 a 184. 3. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte: arts. 1º a 3º, 6º a 13; e 70 a 114. 4. Organização do Poder Legislativo: Funções típicas e atípicas do Poder Legislativo; Atribuições do Poder Legislativo; Composição da Câmara Municipal; Composição e competências da Mesa Diretora; Composição, atribuições e funcionamento das Comissões; Comissões Permanentes e Temporárias; Comissão Parlamentar de Inquérito; Plenário; Legislatura e sessão legislativa ordinária e extraordinária; Reuniões da Câmara Municipal. 5. Processo legislativo: Espécies normativas; Procedimento legislativo ordinário; Iniciativa geral, privativa e popular; O processo nas comissões; Relatoria, parecer e diligência; Apreciação conclusiva nas comissões; Emendas; Deliberação plenária; Discussão e votação; Sistemas de votação; Ordem de preferência; Regras de prejudicialidade; Redação final; A Proposição de Lei; Sanção, Promulgação e Veto; Tramitação de proposições sujeitas a procedimentos especiais; Exercício da função fiscalizadora. 6. Exercício do mandato parlamentar: Prerrogativas e garantias dos parlamentares; Deveres dos parlamentares; Incompatibilidades; Hipóteses de perda do mandato; Suplência; Medidas Disciplinadoras; Bancadas e lideranças. 7. Teoria Geral do Processo: Processo e Direito Processual; Princípios Gerais do Direito Processual aplicáveis ao Processo Legislativo; Interpretação da Lei Processual. 8. Direito Administrativo: a) Princípios da Administração pública; b) Administração direta, indireta e fundacional; c) Controle da Administração Pública; d) Contrato administrativo; e) Serviços públicos; f) Bens públicos; g) Regime constitucional dos servidores públicos civis. 9. Formulação, acompanhamento e fiscalização da execução de políticas públicas.

### ENFERMEIRO DO TRABALHO

1. Saúde Pública e Sistema Único de Saúde - SUS: fundamentos, diretrizes, competências, modelo assistencial. 2. Legislação e ética em Enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem, lei do exercício profissional da enfermagem. 3. Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. 4. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7), higiene e segurança do trabalho, acidentes do trabalho, comunicação de acidentes de trabalho (CAT), doenças do trabalho. 5. Prevenção de doenças do trabalho, educação para a saúde, campanhas de prevenção das doenças do trabalho, mapeamento das áreas de risco. 6. Ergonomia aplicada ao trabalho, metodologia da análise ergonômica do trabalho. 7. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. 8. Programas, campanhas e Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT. 9. Biossegurança; prevenção de riscos por agentes físicos, químicos e biológicos, prevenção e controle de infecção. 10. Enfermagem de 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 enfermeiro e equipe de enfermagem em situações de choque, obstrução, respiratória, politrauma, queimadas, intoxicação exógena, envenenamento, picada de animais peçonhentos, choque elétrico, crises convulsivas, corpos estranhos organismo, objetos empalados, conduta nas situações de luxação, entorses e fraturas. 11. Assistência de enfermagem



em saúde mental e em drogadição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. 12. Enfermagem Obstétrica e Ginecológica: cuidados de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, principais patologias. 13. Imunização de rede de frio: conceitos básicos de imunologia, técnicas de imunização/vacinação, efeitos adversos de vacinas, esquema de imunização das doenças imunopreveníveis, Programa Nacional de Imunização. 14. Meios de desinfecção e esterilização, métodos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e artigos, organização, estrutura e funcionamento da CME - Central de Material Esterilizado. 15. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde.

### ENGENHEIRO CIVIL

**OBRAS PLANEJAMENTO, GESTÃO E LEGISLAÇÃO:** 1 Planejamento e contratação de projetos e obras de engenharia. 1.1 Viabilidade técnica, econômica e financeira; 1.2 Estudos Técnicos Preliminares 1.3 Orçamentação estimativa e definitiva: levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais; 1.4 Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência; 1.5 Análise e interpretação de documentação técnica de habilitação: certidões de acervo técnico e atestados de capacidade técnica. 2. Legislação: 2.1 Regulação urbana: percentuais de ocupação e de utilização, taxa de permeabilidade, potencial construtivo); 2.2 Noções de legislação ambiental; 2.3 Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); 2.4 Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; 2.5 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei Federal nº 14.133/2021; 2.6 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação; 2.7 NR10 (e suas atualizações) - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. 2.8 NR17 (e suas atualizações) - Ergonomia. 2.9 NR18 (e suas atualizações) - Condições e meio-ambiente de trabalho na indústria da construção. 3. Gestão de contratos de projetos e obras de engenharia: Fiscalização: análise de compatibilidade projeto x obra; controle de cronograma físico-financeiro; medições; atestes; aplicação de penalidades; 3.2 Equipe de Fiscais: responsabilidades; 3.2 Controle de documentação de obra e de segurança do trabalho: Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; diário de obra; Ordem de Início de Serviço; ART's; 3.3 Celebração de Termos Aditivos: condições de ocorrência; limites legais; alterações quantitativas e qualitativas; 3.4 Reajuste contratual e reequilíbrio econômico-financeiro; 3.5 Medições: conferência, memória de cálculo e liquidação; 3.6 Recebimentos provisório e definitivo: metodologia de conferência; realização de ensaios; glosa contratual. **PROJETOS - ANÁLISE E COMPATIBILIZAÇÃO:** 1. Análises preliminares: planialtimétrico, sondagem, topográfico; 2. Edificações: arquitetura e complementares (elétrico, hidráulico, esgotamento sanitário, drenagem, estrutural, telefônico, cobertura); 3. Compatibilização de projetos: sobreposição e verificação de interferências, levantamento com softwares; 4. Memorial Descritivo: especificação de materiais e serviços; quantificação de serviços e materiais; 5. Planilhas de quantidades: compatibilidade com o projeto e com o memorial. **OBRAS - EXECUÇÃO:** 1.1 Programação de obras; 1.2 Organização do canteiro de obras: instalação, documentos, ligações provisórias, relação espaço físico x número de profissionais, higiene do trabalho; 1.3 Almoxarifado: controle de materiais; aplicação dos materiais na obra; logística específica para carga, descarga e guarda dos materiais; 1.4 Execução: definição do caminho crítico da obra; verificação da execução das etapas conforme cronograma físico-financeiro; controle de qualidade; fiscalização, medição; 1.5 Recebimentos parciais e final. **EDIFICAÇÕES - MANUTENÇÃO:** 1. Norma de desempenho: NBR 15.575:2013; 2. Instalações prediais: vida útil dos materiais; manutenções preditivas, preventivas e corretivas; 3. Características dos sistemas construtivos: vedação (alvenarias, divisórias e drywall); esquadrias (portas e janelas); coberturas (telhados, calhas e forros); impermeabilização; conforto ambiental (proteção térmica e acústica, iluminação); elementos estruturais (fundação, vigas, pilares, juntas de dilatação; lajes e contenções); revestimentos (pinturas, cerâmicos, forro 4. Sistemas prediais: elétrico (cabeario, quadros, iluminação, SPDA); hidráulico sanitário (alimentação, distribuição, reserva de incêndio, tubulação e esgotamento); instalações de prevenção e combate a incêndio e pânico (sinalização, rota de fuga, hidrantes, GLP - gás liquefeito de petróleo); 5. Engenharia de Avaliações (NBR 14653): Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações.

### JORNALISTA

**BASES TEÓRICAS:** 1 Teoria da comunicação. 2 Teoria do Jornalismo. 3 A questão da imparcialidade e da objetividade. 4 Ética. **COMUNICAÇÃO SOCIAL:** 1 Papel social da comunicação. 2 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 3 Novas tecnologias e a globalização da informação. 4 Massificação versus segmentação dos públicos. 5 Interatividade na comunicação. **COMUNICAÇÃO SOCIAL NO BRASIL:** 1 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 2 Legislação em comunicação social. 3 Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. 4 Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais. 5. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. **COMUNICAÇÃO PÚBLICA:** 1 Conceito, objetivos e aplicações. 2 Comunicação administrativa. 3 Opinião pública e suas implicações institucionais e políticas. 4 Comunicação digital e os desafios da informação na contemporaneidade. 5 O fenômeno das fake news. 6 Jornalismo em plataformas digitais: planejamento, produção, instrumentos e estratégias de divulgação. 7 Propriedade cruzada dos meios de comunicação. **GÊNEROS DE REDAÇÃO:** 1 Princípios gerais da pauta. 1.1 Definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. 2 Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3 Critérios de seleção, redação e edição. **PRODUTOS AUDIOVISUAIS:** 1 Elaboração de originais e roteiros. 2 Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. 3 Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. 4 Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. 5 Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. 6 Infografia. 7. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. 8. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais. 8.1. Linguagem das mídias digitais. 9. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. 10. Fotojornalismo. **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL:** 1 Conceito e aplicações. 2 Gerenciamento de marca. 3 Estratégias de divulgação na comunicação digital. 4 Conceito de comunicação integrada. 5 Políticas de comunicação nas organizações. 6 Identidade organizacional, imagem e reputação. 7 Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas. 8 Cultura organizacional: estudo e aplicações. 9 Gerenciamento de crises: técnicas e ferramentas. 10 Organização de eventos: planejamento e avaliação. 11 Clima organizacional. 12 Gestão de conteúdo em mídias sociais. 13 Métricas de avaliação - em mídias sociais, assessoria de imprensa e comunicação interna. 14 Assessoria de Imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação.

### PROCURADOR

#### I - DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas. 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. 3. Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos. 4. Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação. 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. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte. 6. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. 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. 8. O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições. O processo legislativo no Município de Belo Horizonte. Regimento Interno da CMBH (Resolução nº 1480/1990). 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. 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: Ministério Público e Defensoria Pública.

#### II - DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito, fontes e princípios do direito administrativo. 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. 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. 4. Poder de polícia. 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 nº 14.133/2021. 6. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei nº 14.133/2021. 7. Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. Parcerias público-privadas. 8. Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos. 9. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas. 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). Processo administrativo. Sindicância. Regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Belo Horizonte: Lei Municipal no 7863/1999. 11. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes. 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 nº 12.527 /2011).

#### III - DIREITO CIVIL

1. Conceito: direito público e direito privado. 2. Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 1942). 3. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação. 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. 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 dação em pagamento. 6. Responsabilidade civil. 7. Contratos. Teoria geral. 8. Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção. 9. Direito das coisas. Posse e propriedade



10. Direito do consumidor: Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Lei nº 10.962, de 11 de outubro de 2004.  
11. Lei Geral de Proteção de Dados: Lei Federal nº 13.709, de 2018.

#### IV - DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Normas Fundamentais e Aplicação das Normas Processuais.  
2. Jurisdição e Ação. Competência Interna. Competência em razão do valor, da pessoa e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. Sujeitos processuais: Partes e Procuradores. Sucessão das Partes e dos Procuradores. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Assistência. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. Poderes, Deveres e Responsabilidade do Juiz. Impedimentos e Suspeição. Ministério Público. Advocacia Pública.  
3. Atos Processuais. Forma, Tempo e Lugar dos Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Nulidades.  
4. Tutela Provisória. Tutela de Urgência e Tutela da Evidência.  
5. Formação, Suspensão e Extinção do Processo.  
6. Processo de Conhecimento. Procedimento Comum. Disposições Gerais. Petição Inicial. Requisitos. Pedido. Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Audiência de Conciliação ou de Mediação.  
7. A Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências Preliminares e Saneamento. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Extinção do Processo. Julgamento Antecipado do Mérito. Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Saneamento e Organização do Processo.  
8. Audiência de Instrução e Julgamento. Provas.  
9. Sentença e da Coisa Julgada. Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Coisa Julgada. Coisa julgada formal e material. Limites objetivos e subjetivos da Coisa Julgada. Cumprimento da Sentença. Classificação das sentenças.  
10. O processo nos Tribunais. A Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Reclamação.  
11. A adoção de precedentes à luz do novo CPC. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas.  
12. Meios de Impugnação das decisões Judiciais. Recursos. Disposições Gerais. Duplo Grau de Jurisdição. Pressupostos. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça: Recurso Ordinário; Recurso Extraordinário e Recurso Especial. Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário.  
13. Procedimentos especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Habeas Data, Ação Direita de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental e Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência, medidas liminares e cautelares.

#### V - DIREITO DO TRABALHO

1. Direito do Trabalho na Constituição Federal de 1988.  
2. Princípios do Direito do Trabalho.  
3. Competência da Justiça do Trabalho.  
4. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador.  
5. Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término.  
6. Salário e remuneração.  
7. Férias.  
8. Gratificação de natal.  
9. Aviso Prévio.  
10. FGTS.  
11. Terceirização. Responsabilidade do ente tomador.  
12. Organização sindical. Convenção e Acordo Coletivo do Trabalho.

#### VI - DIREITO FINANCEIRO

1. Finanças públicas na Constituição de 1988.  
2. Orçamento público. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos.  
3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.  
4. Vedações constitucionais.  
5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.  
6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.  
7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.  
8. Regime de adiantamento.  
9. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.  
10. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento.  
11. Lei Federal nº 4320/64 e Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### VII - DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Constituição Federal. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional  
2. Tributo. Conceito. Norma tributária. Normas gerais. Fontes. Interpretação e integração. Princípios do Direito Tributário.  
3. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Empréstimos compulsórios. Contribuições.  
4. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios.  
5. Limitações ao poder de tributar.  
6. Repartição das receitas tributárias.  
7. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Elementos. Incidência, não incidência, imunidade e isenção. Decadência.

8. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e privilégios. Prescrição.  
9. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa: conceito, inscrição. Processo Tributário Administrativo. Certidão de dívida ativa: natureza jurídica, presunção de certeza e liquidez.

#### PUBLICITÁRIO

1. Redação publicitária: mídias impressas e audiovisuais e ambientes digitais interativos.  
2. Criação gráfica e audiovisual, infografia  
3. Conceitos de direção de arte.  
4. Marketing de conteúdo.  
5. Marketing digital, estudo de tendências, públicos, métricas e monitoramento nas redes sociais  
6. Noções de SEO.  
7. Planejamento e elaboração de plano estratégico de comunicação integrada: análise ambiental e estratégia  
8. Comunicação pública e comunicação política.  
9. Ética e Legislação da Comunicação: Direito do público à informação (Conceito de ética; Códigos de ética publicitária)  
10. Formatos digitais de arquivo, uso de softwares e técnicas de produção de imagem (conhecimentos avançados em softwares ligados à criação publicitária)  
11. Fotografia e produção de vídeo para mídias digitais (Linguagens Eletrônicas: A linguagem de áudio e vídeo aplicada à publicidade)  
12. Papelaria, serviços gráficos e produção gráfica para mídias impressas  
13. Legislação publicitária e entidades relacionadas.  
14. Práticas da publicidade – planejamento, briefing, posicionamento, criação, produção, mídias  
15. Marcas e Branding  
16. Tipos de peças publicitárias;  
17. Uso da cor na Publicidade;  
18. Design e layout  
19. Agência de Publicidade e relacionamentos com fornecedores – organização, estrutura, funções. Atendimento e planejamento publicitário. Orçamentação e produção gráfica.  
20. Publicidade nos ambientes web. Uso de redes sociais como ferramentas de comunicação. Estratégias de marketing. Pautas contemporâneas em comunicação publicitária. Modelos de contrato na cadeia de serviços de comunicação.  
21. Comunicação Interna (Endomarketing, intranet e análise de dados) – noções de web analytics.  
22. Comunicação institucional/organizacional  
23. Teorias da Comunicação e a publicidade: o campo da comunicação e as ciências sociais  
24. Comunicação e Indústria Cultural.  
25. A atuação integrada dos profissionais de comunicação.  
26. As ações de comunicação e a sua interdisciplinaridade com outras áreas de conhecimento e outros campos: artístico, político, econômico.  
27. Teorias sobre publicidade e propaganda.  
28. Função da Propaganda.  
29. Psicologia da linguagem.  
30. As teorias da motivação.  
31. As teorias psicológicas da comunicação e da propaganda no comportamento humano.  
32. Planejamento de marketing: estratégia e análise de portfólio.  
33. Relações da instituição pública com os cenários/ambientes.  
34. Opinião Pública e Comportamento: Conceitos, características e abordagens da opinião pública.  
35. Processos de criação e desenvolvimento da identidade visual de produtos e organizações.  
36. Aplicação de cores, texturas, marcas.  
37. Planos e estratégias de veiculação e público alvo.  
38. Técnicas de programação e veiculação em mídias impressas, eletrônicas e digitais.  
39. Códigos de auto-regulamentação publicitária: normas padrão do CONAR – Conselho Nacional de Auto-regulamentação.

#### REDATOR

##### I - LINGÜÍSTICA:

1. texto, textualidade e textualização; 2. oralidade e escrita; 3. tipologia e gêneros discursivos; 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.

##### II - GRAMÁTICA, LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:

1. leitura e análise de textos; 2. processos de coordenação e subordinação: aspectos sintáticos e semânticos; 3. estrutura sintática da frase; 4. regência nominal e verbal; 5. concordância nominal e verbal; 6. sintaxe de colocação; 7. pontuação; 8. palavras homônimas, parônimas, cognatas, sinônimos e antônimos; 9. classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; 10. flexão nominal e verbal; 11. vozes verbais; 12. emprego de tempos e modos verbais; 13. propriedade vocabular; 14. ortografia; 15. acentuação gráfica; 16. crase.

##### III - TÉCNICA LEGISLATIVA:

1. a construção do objeto da lei: texto e contexto; 2. a proposição normativa como gênero textual: aspectos conceituais e formais: 2.1. proposições do processo legislativo municipal; 2.2. técnicas de elaboração, redação e alteração das leis; 2.3. estruturação da lei; 2.3.1. elementos constitutivos da proposição normativa; 2.3.2. articulação; 2.3.4. desdobramento de dispositivos; 2.3.5. agrupamento de dispositivos; 2.4. justificativa; 2.5. técnicas para a alteração de proposições normativas; 3. coesão e coerência aplicadas à redação da proposição normativa.  
4. LEGISLAÇÃO E NORMAS: 1 Noções de técnica legislativa e sistemática das leis (artigos, parágrafos, incisos e alíneas). 1.1 Lei Complementar nº. 95/1998. 2 Normas técnicas de acordo com especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), tais como indicação de fontes, formatação, referências e anexos).

#### ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### CARGO: ADMINISTRADOR

Lei nº 7.863, de 18/11 1999. Anexo V

- Pesquisar e propor alternativas para a organização e reorganização estrutural, operacional e funcional.  
- Propor alternativas para a solução de problemas administrativos, emitir pareceres e subsidiar arbitragens em seu campo de atuação.  
- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos afetos à sua função.  
- Efetuar levantamentos, desenvolver estudos, análises e relatórios, para atender às necessidades existentes.  
- Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

##### CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Lei nº 11.565, de 16/8/2023 (Art. 2º c/c art. 9º)

I - participar da elaboração do plano anual de auditoria interna e de correção, abrangendo todas as unidades da CMBH;  
II - proceder à análise prévia de denúncias em relação aos servidores, elaborando relatório com proposição de medidas cabíveis para encaminhamento ao corregedor administrativo;  
III - analisar processos administrativos de contratação, licitação, pagamento e imposição de penalidades contratuais, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;  
IV - analisar os atos de gestão de pessoal, especialmente os de admissão, demissão e pro-



gressão, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;

V - inspecionar os benefícios concedidos aos servidores e agentes políticos, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;

VI - analisar os dados referentes à execução do orçamento da CMBH, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;

VII - analisar documentos e inspecionar os critérios de guarda de documentos na CMBH definidos pelo setor responsável, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;

VIII - analisar os atos de gestão de bens patrimoniais e de almoxarifado da CMBH, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;

IX - fiscalizar qualquer ato que gere despesa ao erário, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;

X - analisar a comunicação institucional, inclusive a digital, e processos eletrônicos, elaborando relatórios com as recomendações cabíveis para encaminhamento à chefia imediata;

XI - monitorar as publicações na imprensa oficial do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG - relativas a demandas de controle, fatos ou situações considerados relevantes no âmbito da CMBH, manter banco de dados atualizado e fazer encaminhamento de providências que o caso exigir;

XII - acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

XIII - propor à autoridade superior a adoção de providências pela Procuradoria da CMBH no âmbito judicial quanto às matérias pertinentes aos órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno da CMBH;

XIV - fiscalizar a adoção de medidas para aplicação de normas federais, estaduais e municipais que imponham obrigações aos órgãos da CMBH;

XV - conduzir sindicâncias disciplinares;

XVI - auxiliar os órgãos de controle interno no exercício de sua missão institucional;

XVII - analisar os relatórios setoriais encaminhados pelas áreas internas quanto ao aspecto patrimonial, contábil e orçamentário;

XVIII - conduzir processos de penalização por descumprimento contratual ou por conduta ilegal ocorrida durante o processo de contratação;

XIX - conduzir os processos de apuração de responsabilidade previstos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XX - desempenhar outras atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Lei nº 8.665, de 17/10/2003 (Art. 26); Lei nº 10.904/2016 (§ 4º do art. 1º) e Deliberação nº 8/2016 (art. 10)

- Identificar as necessidades de serviços e produtos para a Câmara na área de Informática e propor soluções tecnológicas, viabilizando sua execução nas áreas envolvidas;

- Pesquisar, planejar e validar diretrizes de melhorias na aplicação de tecnologias correntes às atividades da Câmara, com adequação às tendências gerais do mercado;

- Levantar, desenvolver, codificar, documentar e manter sistemas informatizados;

- Manter recursos técnicos necessários ao funcionamento da infraestrutura computacional da Câmara Municipal, bem como prestar suporte na utilização desses recursos;

- Elaborar e ministrar treinamentos atinentes à sua área de atuação, bem como fornecer apoio a treinamentos efetuados indiretamente pela Câmara Municipal;

- Identificar e acompanhar contratações a serem efetuadas pela Câmara Municipal, atinentes à área de Informática;

- Fornecer apoio aos serviços relativos à área de Informática prestados por terceiros;

- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos relacionados à sua função;

- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Escolaridade mínima exigida: Curso de graduação na área de Informática

Observação: o diploma de graduação do candidato nomeado será avaliado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CMBH no que tange a seu enquadramento aos requisitos do cargo, nos termos do § 4º do art. 1º da Lei nº 10.904/2016 e do § 1º do art. 10 da Deliberação nº 8/2016.

#### CARGO: ARQUITETO

Lei nº 7.863, de 18/11 1999. Anexo V

- Fornecer apoio técnico e emitir pareceres em colaboração ao trabalho das comissões e dos vereadores nas questões relacionadas a sistema viário, planejamento urbano, política habitacional, parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações, meio ambiente, saneamento, posturas municipais, transporte, preservação do patrimônio histórico e cultural, coleta, tratamento e destinação final do lixo e prestação de serviços públicos, no âmbito da arquitetura.

- Desenvolver pesquisa e estudo acerca da legislação e assuntos de interesse do Município, relacionados com sua formação.

- Participar da organização de seminários e palestras, bem como de grupos de trabalho em assuntos inerentes às atribuições do cargo.

- Colaborar no planejamento e acompanhamento de obras e alterações de espaço nas dependências da Câmara em sua área de atuação.

- Efetuar levantamento, desenvolver estudos, análises e relatórios, para atender às necessidades existentes.

- Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Lei nº 8.665, de 17/10/2003 (Art. 26)

- Colaborar no planejamento, orientação, implantação, execução e avaliação das atividades de assistência social, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal;

- Realizar trabalhos de assistência a vereadores, servidores e dependentes que apresentem problemas de ordem social, educacional, econômica, de saúde e outros;

- Realizar atendimento social individual e de grupo e atendimentos emergenciais;

- Colaborar no desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos processos de readaptação de servidores ao trabalho, decorrentes de afastamento por doenças ou afastamento prolongado;

- Colaborar no planejamento, orientação, implantação, coordenação, execução e avaliação de programas especiais de saúde, educativos e preventivos, em atendimento às necessidades da Câmara;

- Coordenar e elaborar seminários, encontros, congressos e treinamentos sobre assuntos relativos à sua área;

- Efetuar levantamentos, emitir laudos e pareceres, desenvolver estudos, análises e relatórios para atender às necessidades existentes na área;

- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos relacionados à sua função;

- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### CARGO: CONTADOR

Lei nº 7.863, de 18/11 1999. Anexo V

- Elaborar e adaptar o plano de contas.

- Colaborar para o planejamento e elaboração do orçamento, bem como na fiscalização de sua execução.

- Realizar a escrituração contábil.

- Elaborar e proceder à análise de demonstrativos contábeis.

- Realizar inspeções e vistorias, apontar infrações e recomendar correções de imperfeições e distorções porventura verificadas.

- Efetuar levantamentos, desenvolver estudos, análises e relatórios, como subsídio ao desenvolvimento dos trabalhos.

- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos afetos à sua função.

- Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO

Lei nº 9.538, de 27/03/2008

I - 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;

II - realizar estudos técnicos e atender a consultas sobre assuntos vinculados ao exercício do mandato parlamentar, no âmbito da Câmara Municipal;

III - realizar atividades de consultoria ou assessoramento às comissões;

IV - executar trabalhos técnicos que lhe forem solicitados pela administração da Câmara Municipal;

V - participar do planejamento das atividades de aprimoramento técnico-profissional e científico do corpo de consultores legislativos.

VI - Fornecer subsídios para análise, planejamento e a avaliação de políticas públicas, programas e ações de saúde e saneamento

VII - Fornecer subsídios para avaliação das ações de vigilância sanitária no âmbito municipal

VIII - Apoiar na avaliação das ações governamentais referentes à assistência social Auxiliar na produção e análise de indicadores relativos à saúde pública

Observação: as atribuições indicadas acima para o cargo de Consultor Legislativo são as constantes na Lei nº 9.538/2008; no entanto, esse cargo se organiza em especialidades distintas, nos termos da Deliberação nº 2/2008 e da Deliberação nº 7/2016, de forma que as atribuições legais serão desempenhadas em consonância com esse fato e com as vagas efetivamente existentes.

#### CARGO: COORDENADOR DO PROCESSO LEGISLATIVO

Lei nº 7.863, de 18/11 1999, Anexo V, com redação dada pela Lei nº 8.793, de 2/4/2004 (Art. 35)

a) coordenar a coleta de subsídios para a elaboração e a análise de relatórios e proposições, bem como de demais assuntos pertinentes às atividades desenvolvidas;

b) organizar a formação de banco de dados para a recuperação de informações de interesse legislativo, objetivando o fornecimento de subsídios ao desenvolvimento dos trabalhos de comissões e plenário;

c) supervisionar o controle da tramitação das proposições nas comissões e no plenário;

d) coordenar a formação de grupos de trabalho, visando à análise dos projetos de lei e dos demais assuntos de interesse das comissões e do plenário;

e) coordenar a organização de reuniões, audiências públicas, seminários e outros eventos relacionados com os trabalhos das comissões e do plenário;

f) proceder à análise de proposições, em observância aos aspectos regimentais, objetivando o fornecimento de subsídios para o processo legislativo;

g) assessorar as comissões e a Mesa, durante as reuniões, em questões relacionadas ao conhecimento das normas regimentais e da prática legislativa;

h) desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### CARGO: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Lei nº 8.665, de 17/10/2003 (Art. 26)

- Responder tecnicamente pelas atividades e procedimentos executados pela enfermagem;

- Participar das atividades de saúde e segurança do trabalhador, analisando dados e procedimentos para a criação de estratégias e de ações preventivas;

- Planejar, supervisionar, executar e avaliar atividades correspondentes à sua especialidade;

- Elaborar projetos e programas de prevenção e controle de doenças ocupacionais e de vigilância sanitária em saúde do trabalhador;

- Elaborar e executar capacitação técnica para desenvolvimento de competências e habilidades de enfermagem para atuação em saúde do trabalhador;

- Atender e encaminhar servidores com suspeita de doenças ocupacionais;

- Prestar primeiros socorros;

- Receber e atender servidores vítimas de acidentes de trabalho;

- Elaborar, implantar, supervisionar e executar normas de biossegurança para a área de saúde da Câmara Municipal;

- Atuar com os demais profissionais da área nas ações de educação e prevenção visando à saúde e à segurança do trabalhador;

- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos relacionados à sua função;

- Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Lei nº 7.863, de 18/11 1999, Anexo V, com redação dada pela Lei nº 10.904, de 11/01/2016 (Art. 1º, § 3º)

- Fornecer apoio técnico e emitir pareceres em colaboração ao trabalho das comissões e dos vereadores nas questões relacionadas a sistema viário, planejamento urbano, política habitacional, parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações, meio ambiente, saneamento, posturas municipais, transporte, preservação do patrimônio histórico e cultural, coleta, tratamento e destinação final do lixo e prestação de serviços públicos, no âmbito da engenharia civil.

- Desenvolver pesquisa e estudo acerca da legislação e assuntos de interesse do Município, relacionados com sua formação.







- Participar da organização de seminários e palestras, bem como de grupos de trabalho em assuntos inerentes às atribuições do cargo.
- Elaborar e analisar projetos, desenvolver estudos e emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Planejar, coordenar e supervisionar a execução de obras e instalações prediais, próprias ou contratadas, para atender à Câmara.
- Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**CARGO: JORNALISTA**

Lei nº 9.431, DE 3/08/2007

- Realizar cobertura de pauta jornalística de interesse da Câmara;
- Participar de trabalho de cobertura integrada, inclusive com transmissão, em tempo real, de flashes para os demais veículos de comunicação;
- Realizar entrevistas gravadas e ao vivo para a grade de programação dos veículos de comunicação da Câmara ou de instituições parceiras;
- Redigir notas informativas;
- Elaborar pautas para cobertura jornalística ou institucional;
- Produzir e editar revistas e jornais impressos ou eletrônicos, podendo também atuar na TV Câmara;
- Fornecer apoio consultivo às comissões em assuntos afetos à sua função;
- Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**CARGO: PROCURADOR**

Lei nº 7.863, de 18/11 1999. Anexo V

- 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.

**CARGO: PUBLICITÁRIO**

Lei nº 11.357, de 28/4/2022 (Art. 3º)

- Propor, conceituar e desenvolver peças, campanhas ou quaisquer ações de divulgação interna e externa das atividades legislativas, institucionais e administrativas da CMBH, utilizando diferentes suportes e formatos;
- Pesquisar e selecionar linguagens adequadas a cada intenção de comunicação, estudando tendências;
- Elaborar padrões de identidade visual para papelaria e sinalização institucionais;
- Propor estratégias de comunicação integrada, considerando os principais canais de relacionamento e os diferentes públicos da CMBH;
- Contribuir para a elaboração de plano de comunicação institucional;
- Propor e desenvolver conteúdos e estratégias de gerenciamento para os perfis institucionais da CMBH em redes sociais;
- Fornecer apoio consultivo para serviços prestados por terceiros em atividades relativas ao setor de comunicação;
- Oferecer suporte às comissões em assuntos afetos à sua função;
- Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**CARGO: REDATOR**

Lei nº 7.863, de 18/11 1999. Anexo V

- 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.

**CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO II**

Lei nº 7.863, de 18/11 1999. Anexo V

- 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.

**ANEXO III  
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/ mental(is) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CID-10\* (se houver) \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funções \_\_\_\_\_

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_

\*Observação: A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Conforme subitem 3.7.3.3

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG - Edital nº 01/2023.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem 3.7.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_ (assinatura do candidato, de próprio punho)



**O mosquito da dengue tem que ser combatido todos os dias: mantenha pneus em locais cobertos e nunca deixe água parada.**