

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

REPUBLICADO EM 09/09/2024

ALTERAÇÕES NAS COTAS DE PCD, INCLUSÃO DAS COTAS NEGROS E ALTERAÇÕES PROVA DE TÍTULOS

CONSOLIDADO ERRATA 02

A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, CNPJ nº 24.996.969/0001-22, pessoa jurídica de Direito Público com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 16, Centro, CEP: 35700-029, Sete Lagoas-MG, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, senhor Duílio de Castro Faria, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, IV e V do artigo 111, da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas, de 20 de abril de 1990, as Leis Complementares nº 81, de 04 de setembro de 2003, nº 192, de 30 de março de 2016, Lei Complementar nº 290, de 03 de abril de 2024 e suas alterações e demais normas legais pertinentes, Lei Municipal nº 7.972, de 15 de dezembro de 2010 e [Lei Municipal nº 6.549, de 07 de novembro de 2001](#) estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, excetuando as Secretarias Municipal de Saúde e Educação, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Prova Discursiva e Prova de Títulos.

a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto, Ensino Médio e Ensino Superior;

b) **Prova Discursiva** somente para o cargo de **Técnico de Nível Superior – Auditor Técnico Fiscal de Tributos Municipais**, de caráter eliminatório e classificatório;

c) **Prova de Títulos Acadêmicos** de caráter classificatório, para todos os cargos de Nível Superior.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da

segunda via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.setelagoas.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no MEC, conforme relacionados nas alíneas “p” e “r” do subitem 14.4 deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A carga horária de trabalho exigida para os cargos será conforme o **ANEXO I**.

2.5. O vencimento inicial encontra-se discriminado no **ANEXO I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Complementar nº 192/2016 e suas alterações, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Lagoas-MG” e dá outras providências, nas Leis Complementares nº 81/2003 e nº 290/2024 e suas alterações, que “Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG”, o estímulo, a formação profissional do servidor, sua contribuição ao processo de trabalho, e dá outras providências.

2.7. Os candidatos classificados, quando nomeados, estarão inseridos nas políticas e normas estabelecidas no plano de cargos, carreira e vencimentos, de que tratam as leis supracitadas neste Edital.

2.8. As atribuições sumárias dos cargos constam no **ANEXO I** deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. Este Concurso oferta um total de **52 (cinquenta e duas)** vagas efetivas, conforme **ANEXO I**, deste Edital.

3.2. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853/1989 e Lei Municipal nº 6.549/2001, serão reservadas aos candidatos com deficiência **10% (dez por cento) das vagas para cada cargo**, conforme disposto no **ANEXO I**.

3.3. A reserva de vagas será de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular) e na Lei Municipal nº 6.549/2001, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de pessoas com deficiência na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989.

3.5. Ao número de vagas estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, **10% (dez por cento)** delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

3.6.1. Sempre que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos)

para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298/99, c/c o § único, artigo 2º, da Resolução nº 155/96.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989 e na Lei Municipal nº 6.549/2001, as vagas reservadas serão providas por candidatos com deficiência aprovados, nomeados e submetidos à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital e a ordem de classificação dos candidatos nessa concorrência.

3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga e assim sucessivamente, nos cargos.

3.11. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

3.12. Das vagas para negros (pretos e pardos)

3.12.1. Em atendimento a Lei Federal 12.990/2014 e dos termos dispostos neste Edital e seus anexos, aos negros (pretos e pardos), ficam reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas, ou das que vierem a surgir, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme **ANEXO I**.

3.12.2. Caso o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco) obedecendo o disposto no artigo 1º, §2º da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

3.12.3. Às pessoas que se autodeclararem negros (pretos e pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o subitem 3.12.1 deste Edital.

3.12.4. A autodeclaração terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este Concurso Público, não podendo ser estendida a outros certames.

3.12.5. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, 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.

3.12.6. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o subitem 3.12.1 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 ou, se for o caso, no subitem 5.4, ambos deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher a “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou a “Ficha Eletrônica de Isenção”, proceder da seguinte forma:

- a) declarar que é pessoa negra (preta ou parda);
- b) declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração;
- c) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas);
- d) confirmar os dados informados;

3.12.7. O candidato negro (preto ou pardo) que não preencher na “Ficha Eletrônica de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção” o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras

e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

3.12.8. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas e pardas), cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.12.9. O não cumprimento do especificado no subitem 3.12.6 implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no Edital.

3.12.10. Além das vagas reservadas a negros (pretos e pardos), os candidatos negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Concurso.

3.12.11. O candidato negro (preto ou pardo) deficiente, que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido no subitem 5.2.2, atender às exigências do item 6 deste Edital.

3.12.12. Os candidatos aprovados e que tiverem se autodeclarado negros (pretos e pardos) serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Verificação, que avaliará o candidato com base no fenótipo.

3.12.13. A avaliação perante a Comissão de Verificação de autodeclaração ocorrerá a qualquer momento, mediante convocação específica, que será disponibilizada, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.setelagoas.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Legislativo do Município de Sete Lagoas.

3.12.13.1. O candidato deverá comparecer para a verificação da veracidade da autodeclaração de ser negro (pretos e pardos) munido de:

- a) documento de identidade original, com foto;
- b) autodeclaração de ser preto ou pardo.

3.12.14. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro (preto e pardo) quando:

- a) não comparecer à entrevista junto à Comissão de Verificação;
- b) não assinar a autodeclaração;
- c) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra (preta ou parda); e
- d) que no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer a reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

3.12.15. Para o candidato não enquadrado na condição de negro (preto e pardo) será disponibilizado individualmente, na área do candidato, por meio de comunicado, a decisão da Comissão de Verificação.

3.12.16. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na condição de negro (preto ou pardo) será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.setelagoas.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Legislativo do Município de Sete Lagoas.

3.12.16.1. Indeferido o recurso contra a concorrência na reserva de vagas destinada a negros (pretos e pardos), o candidato passará a integrar a lista da ampla concorrência somente se atingir os critérios de aprovação e, quando for o caso, a nota de corte da referida lista; nos casos em que não for alcançada a nota de corte de ampla concorrência, será eliminado do certame.

3.12.17. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o subitem 3.12.15, que concluir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro (preto e pardo), estará disponível para consulta no endereço eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a

partir da publicação a que se refere o subitem 3.12.16 deste Edital.

3.12.18. O candidato cujo enquadramento na condição de negro (preto e pardo) for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no *site*: www.gestaodeconcursos.com.br.

3.12.19. Após o resultado da fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas para negros (pretos e pardos), o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência.

3.12.20. A Organizadora do Concurso (Fundep) designará a Comissão de Verificação de autodeclaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por até cinco integrantes.

3.12.21. Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

3.12.22. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, em todas as etapas do Concurso, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros (pretos e pardos), mas figurarão na lista dos cotistas, observada a ordem de classificação.

3.12.23. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

3.12.24. Na hipótese de que trata o subitem 3.12.23, caso os candidatos não se manifestem previamente, estes serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros (pretos e pardos).

3.12.25. Em caso de desistência de candidato negro (preto e pardo) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (preto ou pardo) posteriormente classificado.

3.12.26. Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos e pardos) aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

3.12.27. Os candidatos negros (pretos e pardos) participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.12.28. Os candidatos habilitados na lista de candidatos negros (pretos e pardos) serão convocados para fins de admissão da seguinte forma: a 1ª vaga será a 3ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 8ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 13ª vaga aberta e assim sucessivamente a cada intervalo de cinco vagas providas.

3.12.29. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação, e tais filmagens serão de uso exclusivo da Fundep e da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. Serão eliminados da relação desta reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou que se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição Federal de 1988.
- b) Gozar dos direitos políticos e civis.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

- e) Ter 18 anos de idade completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial do município, ou, em sua falta, de quem este indicar.
- g) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **ANEXO I** deste Edital.
- h) Ser moralmente idôneo e não registrar antecedentes criminais;
- i) Não ter sofrido, no exercício de função, cargo ou emprego público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- j) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos, bem como com as condições previstas em lei.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá concorrer para 2 (duas) vagas conforme disponibilidade de horários, cujas provas realizar-se-ão em horários (turnos) distintos, conforme indicado no **ANEXO I** deste Edital.

- Provas do Nível Médio e Médio Técnico e o Cargo Técnico de Nível Superior – Auditor Técnico Fiscal de Tributos Municipais: realizadas no **turno A**;
- Provas dos Níveis Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e demais cargos do Nível Superior: provas realizadas no **turno B**.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo / área de conhecimento indicado(a) pelo(a) candidato(a) na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição / isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido(a), fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

5.1.13. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais)
- Cargos de Nível Médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
- Cargos de Nível Superior: R\$ 80,00 (oitenta reais)

5.2.2. As inscrições ([reabertura](#)) deverão ser efetuadas via internet, das 9h do dia **10 de setembro de 2024** às 17h do dia **09 de outubro de 2024**.

5.2.2.1 [No período de vigência das inscrições conforme item 5.2.2 o candidato poderá alterar a sua modalidade de inscrição, portanto caso queira mudar de ampla concorrência para concorrer na reserva de vagas para negros \(pretos/pardos\) terá essa oportunidade.](#)

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.gestaodeconcursos.com.br** das 9h do dia **10 de setembro de 2024** às 17h do dia **09 de outubro de 2024** por meio do *link* correspondente às inscrições do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – Edital nº 03/2023**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o(a) qual concorrerá, de acordo com o **ANEXO I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia **09 de outubro de 2024**, observando o horário de término previsto no item 5.2.2.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição, observando o horário de término previsto no item 5.2.2.

5.2.5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia **09 de outubro de 2024**, ficando indisponível a partir das **17h**.

5.2.8. A impressão do boleto bancário, ou da segunda via deste, em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição, bem como de outros motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições preliminares não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.2.3, alínea “d” deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição, observando o horário de término previsto no item 5.2.2.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no subitem 5.2.3, alínea “d” nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas por meio dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Prefeitura de Sete Lagoas ou da FUNDEP pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, este poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previstos no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade

ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. Para obter a devolução, o candidato deverá preencher a “Solicitação de Devolução”, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. Para ter acesso à solicitação, o candidato deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – Edital nº 03/2023.

5.3.2.2. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução do valor de inscrição, 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.

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis, findado o prazo previsto no subitem 5.3.2.2, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.5. 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 Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e à Fundep a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. Nos casos elencados no subitem 5.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail: concursos@fundep.com.br ou ainda pessoalmente, ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da Fundep, localizada à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, *Campus* Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP: 30.120-972 em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.6.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso.
- 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.
- c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.7. 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 da Fundep.

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no subitem 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da isenção do pagamento do valor de inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão da condição de hipossuficiência econômico-financeira que não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.4.1.1. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto nº 11.016, de março de 2022.

5.4.1.2. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016 de 30 de março de 2022.

5.4.1.3. Para atender a situação prevista no item 5.4.1.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando do seu preenchimento.

5.4.2. A isenção da taxa de inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **9h do dia 10 de setembro de 2024** até às **23h59 do dia 13 de setembro de 2024**, observados os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – Edital nº 03/2023**;
- b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
- c) Informar, no requerimento de isenção, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente.

5.4.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, disponibilizará, durante o período de isenção, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no seguinte endereço: Praça Barão do Rio Branco, nº 16. Centro, Sete Lagoas-MG, no horário das 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

5.4.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.

5.4.5. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.1.1, o candidato deverá:

- Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 30 de março de 2022, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico. Para essa situação não é necessário encaminhar documentos físicos para a Fundep, basta informar em campo específico do requerimento de isenção o número do NIS.

5.4.5.1. A Fundep consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.6. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

5.4.7. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, via postagem nos correios, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.

5.4.8. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
- b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas;
- c) Não observar o prazo estabelecido no item 5.4.2;
- d) Preencher as informações incorretamente;
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, informar número com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).

5.4.8.1 Ao candidato que preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, conforme determinado no item 5.4.2 alíneas “a” e “b”, não será concedida a isenção por descumprimento das normas previstas no Edital.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

5.4.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de preenchimento do requerimento de isenção.

5.4.12. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, alínea “a” deste Edital.

5.4.13. A partir de **23 de setembro de 2024**, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição em que constará a listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e a informação sobre deferimento ou indeferimento, será disponibilizado, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas.

5.4.14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso e deverá consultar e conferir o seu Cartão de Convocação (CC), em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da segunda via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição, conforme disposto no item 5.2.3 e subitens.

5.4.16. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o item 11.1 alínea “a” deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas prevista na Lei nº 7.853/89, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei nº 14.768/23, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam

dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz e/ou unilateral, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos de idade e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; conforme Convenção ONU – Psicossociais – Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais; conforme Lei nº 12.764/12 – Espectro Autista.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições dos cargos / especialidades.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/ especialidade para o(a) qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo(a), estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.6. Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser pessoa com deficiência;

b) Selecionar o tipo de deficiência;

c) Especificar a deficiência;

d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações;

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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

6.8. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, durante o período de inscrição/isenção, o laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros Cartório de Notas, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico que for apresentado em cópia deverá ser autenticado em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Sendo que os documentos que constarem o verso em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

6.9. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência

nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei nº 14.768/23.

6.9.1. Laudo emitido por outros profissionais da saúde que não sejam médicos e da especialidade da deficiência não substitui o previsto nos itens 6.8 e 6.9.

6.9.2. Apresentação de exames médicos não substitui o previsto no item 6.8 e 6.9.

6.10. O laudo médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS-MG POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO EDITAL Nº 03/2023

REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

6.11. O laudo médico deverá ser entregue durante o período de inscrição **por uma** das seguintes formas:

a) **Via SEDEX ou AR** à Gerência de Concursos da Fundep, localizada à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, *Campus Pampulha* da UFMG, Caixa 6985, CEP: 30.120-972 em Belo Horizonte-MG; **OU**

b) **Via upload**: será disponibilizado o *link* na área do candidato, descrito como “*link laudo médico*”. Todos os documentos deverão estar em um único arquivo, em extensão pdf, respeitando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e respeitando o prazo previsto no item 6.8.

b.1) Será desconsiderada a documentação eletrônica *por upload* que estiver ilegível ou em desacordo com a documentação que deve ser enviada, ou em formato e tamanhos não compatíveis.

6.11.1. Ao optar pelo envio da documentação na forma do item 6.11, alínea “b”, o candidato deve se atentar para que o arquivo digitalizado esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, protegido por senha, rasurado, dobrado, amassado, incompleto e cortado, o que pode indeferir a solicitação.

6.11.2. Ao optar pelo envio da documentação na forma do item 6.11, alínea “b”, o candidato poderá ter os documentos originais solicitados em caso de aprovação e posse.

6.12. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e a Fundep não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.13. Além do envio do laudo médico indicado no item 6.8 deste Edital, o candidato com deficiência deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição ou no requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição, nos respectivos prazos, o interesse em concorrer à reserva de vaga e à condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.14. Os documentos indicados no item 6.8 deste Edital terão validade somente para esta etapa do Concurso Público.

6.15. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não entregar o Laudo Médico.

b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.8.

c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição.

d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

- e) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei nº 14.768/23.
- f) O Laudo médico digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado ou com qualidade que impossibilite a avaliação.
- g) Apresentar laudo emitido por profissionais de saúde que não sejam médicos.
- h) Apresentar exames ou invés do laudo médico.
- i) Informar ser deficiente mas não requerer a participação da reserva de vagas.

6.16. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

6.17. A realização das provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

6.18. O candidato poderá consultar o resultado da concorrência na reserva de vagas destinadas a pessoa com deficiência no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br; em caso de indeferimento, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 alínea “c”.

6.19. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.20. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por laudo não recebido por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.2.2. A Fundep assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep serem responsabilizadas, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização da prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme o disposto no subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá submeter um parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.5.1. O tempo adicional de que trata o item 7.5 fica limitado ao acréscimo de até 60 (sessenta) minutos ao tempo de prova.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS **exclusivamente** para tradução das informações e / ou orientações para a realização da prova.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, por meio de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá submeter à Fundep, durante o período de inscrição um parecer médico, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo laudo médico contendo o CID. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 7.10.1 deste Edital.

7.10. A solicitação deverá ser realizada durante o período de inscrição, no requerimento de inscrição ou isenção, devendo ser assinalado no item condições especiais "Lactante - Sala para amamentação".

7.10.1. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 5.2.3 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas; tal avaliação será realizada pela coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

7.10.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundep.

7.10.3. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata de, no máximo, 30 (trinta) minutos.

7.10.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.10.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto em local apropriado será autorizada pela coordenação deste Concurso. O responsável por acompanhar a criança deverá seguir os mesmos procedimentos dos candidatos no que se refere à proibição de uso de eletrônicos, celular etc.

7.10.6. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundep, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.7. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

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

7.10.10. A Fundep não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7.11. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL / RETIFICAÇÃO

7.11.1. A Fundep, nos termos da legislação vigente, assegurará ao candidato o tratamento pelo nome social.

7.11.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social ou tiver realizado retificação de registro nos documentos oficiais, deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição.

7.11.3. Para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme item 7.11.2, e no dia da prova apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu.

7.11.4. A não apresentação do documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu, não impedirá o candidato de realizar a prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no item 9.5.16.

7.11.5. Para fins de identificação do candidato, caso o documento apresentado não esteja de acordo com o previsto no item 7.11.3, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

7.11.6. Com base na Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, a Fundep poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A Fundep divulgará no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, a partir de **18 de novembro de 2024**, o **Cartão de Convocação (CC)**, que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No Cartão de Convocação (CC) estarão expressos o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome e o código do cargo/área de conhecimento para o(a) qual concorre, o número do documento de identidade, a data de nascimento, a data, o horário e o local de realização das provas (escola/prédio/sala), e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação (CC) seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no *site* www.gestaodeconcursos.com.br, em “Minhas Inscrições”, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 30 de novembro de 2024**.

8.5.1. **Após o dia 30 de novembro de 2024**, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas no requerimento de inscrição e nos atos que forem publicados.

8.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e Fundep não se

responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 8.5 não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações de informações relativas ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência) confirmadas e transmitidas pelo candidato no requerimento de isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas:

9.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **24 de novembro 2024** e será realizada no Município de Sete Lagoas-MG, sendo a duração de até **03 (três) horas** de prova para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto e Completo, Médio e Superior, **exceto** para o **cargo de técnico de Nível Superior Auditor Técnico Fiscal de Tributos Municipais I**, que terá duração de até **04 (quatro) horas**.

9.1.3. As provas serão realizadas em **2 (dois) turnos distintos**: As provas para os cargos de Nível Médio e para o Cargo Técnico de Nível Superior Auditor Técnico Fiscal de Tributos Municipais serão realizadas em **turno A**, e as provas para os cargos de Nível Fundamental e demais cargos do Superior serão realizadas em **turno B**.

9.1.4. A confirmação da data, local e horário de realização da prova poderá ser consultada pelo próprio candidato a partir do dia **18 de novembro de 2024**, no **Cartão de Convocação (CC)**.

9.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.6. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o subitem 8.1 deste Edital.

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

9.1.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados no Município de Sete Lagoas-MG, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em outra localidade, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A primeira etapa deste Concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todas as vagas.

9.2.2. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **ANEXO II** deste Edital.

9.2.2.1. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de respostas, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.3. As questões da Prova Objetiva versarão sobre o conteúdo programático e referências sugeridos conforme o **ANEXO IV** deste Edital.

9.2.4. A Prova Objetiva será avaliada por processo eletrônico, sendo atribuídos os pontos para cada resposta correta, conforme **ANEXO II**.

9.2.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender a pontuação prevista no **ANEXO II** e não zerar nenhum dos conteúdos da prova.

9.2.6. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do **ANEXO II** deste Edital.

9.3. Da Prova Discursiva:

9.3.1. A Prova Discursiva será aplicada **SOMENTE** para o cargo de **Técnico de Nível Superior Auditor Técnico Fiscal de Tributos Municipais**, na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva, e será corrigida conforme quantitativos previstos no **ANEXO III**.

9.3.2. A Prova Discursiva terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3.3. A Prova Discursiva será composta de 01 (uma) questão aberta, específica, valendo 10,00 (dez) pontos, conforme critério estabelecido no **ANEXO II**.

9.3.4. Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver no mínimo 5 (cinco) pontos do total de pontos da prova.

9.3.4.1. A Prova Discursiva deverá ser elaborada com no máximo 20 (vinte) linhas.

9.3.4.2. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de seu texto, conforme item 9.3.8.

9.3.4.3. Na Prova Discursiva será avaliado o conhecimento da literatura proposta neste Edital, o raciocínio do candidato e capacidade de exposição de suas ideias, sintetizando os pontos relevantes, tendo em vista o(s) conteúdo(s) abordado(s).

9.3.4.4. A Prova Discursiva será elaborada pela banca examinadora, tendo em vista os conhecimentos sobre o conteúdo programático e referências bibliográficas previstos para o cargo conforme **ANEXO IV** deste Edital, assim como a correção das provas se dará conforme chaves de correção padrão para todos os candidatos.

9.3.4.5. Os textos definitivos da Prova Discursiva deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e / ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de atendimento de condição especial, previsto no item 7.2.4. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.3.4.6. O caderno definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho do Caderno de Prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Discursiva.

9.3.4.7. A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da Prova Discursiva.

9.3.4.8. Não haverá substituição do caderno da Prova Discursiva por erro do candidato.

9.3.5. Serão corrigidas as questões discursivas dos candidatos aprovados e que obtiverem as melhores notas na Prova Objetiva de múltipla escolha, considerando o quantitativo previsto no **ANEXO III**.

9.3.6. Ao total do número de Provas Discursivas a corrigir, conforme estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.3.7. A Prova Discursiva deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato.

9.3.8. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 5 (cinco) pontos do total dos

pontos da Prova Discursiva.

9.3.9. A Prova Discursiva receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) o conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso, **exceto quando o comando e/ou a questão explicitamente assim determinarem**;
- c) apresentar no texto qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) for redigida fora do espaço definido;
- e) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) apresentar uso de corretivos;
- g) estiver com texto rasurado ou em branco;
- g) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do candidato no caderno definitivo da Prova Discursiva.

9.3.10. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.3.11. A folha para rascunho da Prova Discursiva será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva a nem poderá ser levado pelo candidato.

9.3.12. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões da Prova Discursiva, nem mesmo seu rascunho.

9.3.13. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Questão Discursiva, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

9.3.14. Serão corrigidas as Questões Discursivas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados e obtiverem as melhores notas na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **ANEXO III**.

9.3.15. Serão corrigidas as Questão Discursivas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de Negros (pretos e pardos) que forem aprovados e obtiverem as melhores notas na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **ANEXO III**.

9.3.16. Serão corrigidas as provas dos candidatos com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, considerando a singularidade linguística da pessoa com deficiência, conforme pautado na Lei Federal nº 13.146/2015, e que atenderem ao item 9.2.5.

9.3.17. Indeferido o recurso contra a concorrência na reserva de vagas destinada a Negros (pretos e pardos), o(a) candidato(a) passará a integrar a lista da ampla concorrência somente se atingir a nota de corte da referida lista, caso não alcance a nota de corte de ampla concorrência, será eliminado do certame.

9.4 Da Prova de Títulos Acadêmicos:

9.4.1. A segunda etapa deste Concurso será constituída de Prova de Títulos Acadêmicos para todos os cargos de nível superior, e serão avaliados **SOMENTE** os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e Discursiva.

9.4.2. A Prova de Título Acadêmicos será avaliada com no máximo 6 (seis) pontos.

9.4.3. A Prova de Títulos Acadêmicos terá caráter classificatório.

9.4.4. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

9.4.5. Os candidatos aprovados terão 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte da convocação, para submissão dos títulos na área do candidato.

9.4.6. Os títulos deverão ser entregues:

- a) Via upload, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em link específico, no período previsto no item 9.4.5. deste Edital.
- b) Todas as atividades inseridas pelo candidato deverão ser comprovadas por documentação especificada. Os documentos deverão estar digitalizados em um único arquivo de extensão PDF, devidamente autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e respeitando o campo destinado a cada formação acadêmica. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão “Em branco”.
- c) Os diplomas, certificados e / ou certidões devem estar ordenados da seguinte forma: **I) DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO; II) DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE MESTRADO; III) DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE DOUTORADO.** Ao submeter seu arquivo, certifique-se de que estes estão conforme solicitações de mecanismos válidos de autenticidade, quantidade de documentos por quesito avaliado, assim como os requisitos de comprovação e legibilidade.
- d) O arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, **não podendo estar corrompido, ilegível, dobrado, amassado, incompleto ou cortado**, assim como deve estar em perfeita condição de validação da autenticidade do documento. O documento que não estiver nestas condições, não será validado.
- e) Todos os documentos que não preencherem os requisitos descritos e especificados no Edital **não serão considerados válidos** para pontuação.
- f) Após concluir o período de submissão dos documentos comprobatórios para análise dos títulos, **não serão permitidos qualquer alteração e envio de documentos** e serão considerados inválidos na análise os documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail, via correios ou diverso da forma prevista em Edital.
- g) Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da veracidade das informações do documento. Documentos com QR code que possuem assinatura digital, mas que não contiverem mecanismo de validação on-line do próprio documento, não serão considerados.
- h) Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e exercício do cargo / especialidade, **conforme descrito na habilitação de cada cargo disponível no ANEXO I deste Edital**, não serão pontuados e deverão ser comprovados conforme descrito no item 14 deste Edital.
- i) Serão aceitos apenas títulos que demonstrem a correlação direta com as atribuições e requisitos do cargo em questão. Os candidatos deverão atentar-se para incluir apenas os títulos que comprovem sua formação acadêmica na área específica do cargo para o qual estão concorrendo.
- j) O candidato deverá realizar o upload dos documentos comprobatórios referentes aos títulos nos links específicos designados para cada tipo de documento, conforme as instruções estabelecidas neste Edital. O não cumprimento desta exigência, como o envio de documentos em links incorretos, resultará no indeferimento automático do título, não sendo permitido nenhum recurso ou correção posterior. É de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto preenchimento e envio dos documentos.

9.4.7. Títulos que não estejam diretamente relacionados à formação exigida para o cargo serão desconsiderados. A não observância deste item implicará no indeferimento dos títulos enviados que não estejam em conformidade com as especificações deste edital.

9.4.8. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a essa etapa.

9.4.9. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, no arquivo digitalizado, conter títulos de mais de um candidato.

9.4.10. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via upload da documentação referente a títulos e deverão ser entregues via sistema, ordenados da seguinte forma: **I) DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO; II) DIPLOMA OU CERTIFICADO**

DE CONCLUSÃO DE MESTRADO; III) DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE DOUTORADO. Toda a documentação deverá estar devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Os documentos que constarem o verso em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.4.10.1. Não será permitida a submissão de títulos para terceiros, bem como a interposição de recurso para e contra título de outro candidato. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via upload da documentação referente a títulos.

9.4.10.2. O(s) título(s) referente(s) a cada critério avaliativo deverá(ão) ser entregue(s) via upload, uma única vez, em um único arquivo conforme especificado no item 9.4.6 e os subitens de “a” a “j”, ordenado de acordo com o especificado no item 9.4.9, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e / ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.4.10.3. Quando da submissão de cada um dos títulos referentes aos respectivos critérios de avaliação, cabe ao candidato o correto preenchimento das informações sistemicamente solicitadas em consonância com o(s) documento(s) postado(s).

9.4.10.4. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, entregues pessoalmente, por fax, via correios, e-mail ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.4.10.5. Toda a documentação deverá ser submetida conforme item 9.4.6 e suas alíneas, estar devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Nos documentos que constarem o verso em branco, deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.4.11. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e a conferência dos arquivos submetidos via *upload* da documentação referente a títulos. O descumprimento de algum item do Edital acarretará o indeferimento do documento do candidato.

9.4.12. Os documentos digitais e com assinatura eletrônica não precisam ser autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), desde que estejam acompanhados dos mecanismos de validação da autenticidade do documento e não apenas da assinatura.

9.4.13. Documentos digitais com assinatura eletrônica que não permitirem a perfeita condição de acesso dos mecanismos de validação, ou qualquer situação que impeça a confirmação, não serão considerados na análise, o que acarretará o indeferimento do documento.

9.4.14. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato; a banca examinadora analisará apenas a documentação apresentada e não realizará diligências; no caso de serem prestadas informações inverídicas, a qualquer momento, por se tratar de crime contra a fé pública, acarretará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

9.4.15. Os documentos originais que forem digitalizados e que não contiverem os mecanismos de validação da autenticidade deverão ser autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Os documentos que constarem o verso em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.4.16. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.17. Em caso de alteração do nome civil do candidato, seja por retificação, complementação, por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração. O documento que não comprovar a alteração de nome será indeferido. Nos documentos que constarem o verso em branco deverão ser carimbados com a expressão “Em branco”.

9.4.18. Serão aceitos apenas títulos que demonstrem a correlação direta com as atribuições e requisitos do cargo em questão e que comprovem sua formação acadêmica específica do cargo para o qual o candidato está concorrendo, devidamente autenticados, conforme previsto nos itens citados deste Edital. Em caso da entrega de mais de um título de formação, será atribuída somente a pontuação máxima prevista em cada item de avaliação.

9.4.18.1. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data prevista no Ato Convocatório para entrega de títulos desse certame.

9.4.19. Quadro de pontuação da Prova de Títulos

TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (APENAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)				
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu</i>)	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, de acordo com a legislação em vigor, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, <u>específico do cargo pleiteado e com conteúdos ministrados / histórico.</u>	1	1,0	1,0
MESTRADO (<i>stricto sensu</i>)	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, <u>específico do cargo pleiteado, acompanhado de seu histórico com a discriminação das disciplinas cursadas.</u>	1	2,0	2,0
DOCTORADO (<i>stricto sensu</i>)	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, <u>específico do cargo pleiteado, acompanhado de seu histórico com a discriminação das disciplinas cursadas.</u>	1	3,0	3,0
* Será pontuado apenas 1(um) título por formação. * Pontuação máxima de 6,0 pontos. * Títulos que sejam pré-requisito para o cargo não serão pontuados e deverão ser comprovados conforme descrito no item 14 deste Edital. * Documentos enviados fora desse padrão não serão pontuados.				

9.4.19.1. Será pontuado apenas 1 (um) título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* doutorado, conforme pontuação do quadro do item 9.4.18. Títulos que sejam pré-requisito para o cargo não serão pontuados e deverão ser comprovados conforme descrito no item 14 deste Edital.

9.4.19.2. Documentos enviados fora do padrão exigido neste Edital não serão pontuados.

9.4.20. Prova de Títulos de formação acadêmica

9.4.20.1. Serão aceitos como documentos os títulos que forem apresentados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.21. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual se aceitarão declarações que contenham o mesmo conteúdo de um diploma e / ou certificado expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC, e documentos em língua estrangeira observará os seguintes critérios:

- Nível *lato sensu*: mediante a apresentação de fotocópia do certificado de conclusão autenticado em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e dos conteúdos ministrados / histórico, específico do cargo pleiteado. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão “Em branco”.
- Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado): mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, acompanhado de seus históricos com a discriminação das disciplinas cursadas, específico do cargo pleiteado, devidamente autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias

autenticadas em cartório das atas das defesas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.4.22. Não serão aceitas declarações e / ou documentos em língua estrangeira que não contenham o mesmo conteúdo de um diploma e / ou certificado, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC.

9.4.23. Os candidatos detentores de diplomas de especialização, mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras, só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC. Os candidatos deverão apresentar, juntamente a estes títulos, documento comprobatório emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

9.4.24. Em nenhuma hipótese, serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.4.25. Documentos emitidos pela internet somente serão aceitos com autenticação digital para verificação da veracidade das informações do documento. Documentos com QR code que possuem assinatura digital, mas que não contiverem mecanismo de validação on-line do próprio documento, não serão considerados.

9.4.26. Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e o exercício do cargo / especialidade, conforme descrito na habilitação de cada cargo disponível no Anexo I deste Edital, não serão pontuados e deverão ser comprovados conforme descrito no item 14 deste Edital.

9.4.27. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

9.5. Das condições de realização das provas:

9.5.1. As **Provas Objetivas** serão aplicadas no Município de Sete Lagoas-MG, no **dia 24 de novembro de 2024**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para realização das provas previstas neste Edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 7.5.

9.5.4. **Período de sigilo:** não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das provas.

9.5.5. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno de Prova Objetiva, com as devidas assinaturas nos locais apropriados.

9.5.6. Será permitido ao candidato levar o rascunho contendo somente as marcações das respostas da Prova Objetiva. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

9.5.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Convocação (CC), no rascunho da prova objetiva e / ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

9.5.8. O tempo de duração das provas abrange assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Respostas e para os Cadernos Definitivos, quando for o caso.

9.5.9. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

9.5.10. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos

portões.

9.5.11. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

9.5.12. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no (CC) e divulgado na forma prevista no Edital.

9.5.13. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Cartão de Convocação (CC) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.5.14. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis- borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.5.13.

9.5.15. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.5.16 deste Edital.

9.5.16. Serão considerados documentos de identidade oficial: cédula oficial de identidade (RG), carteira expedida por órgão ou conselho de classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), certificado de reservista com foto, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e passaporte válidos, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.5.17. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias on-line, foto do documento impresso ou on-line, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

9.5.17.1. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet, ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

9.5.18. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.5.19. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados

9.5.20. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no subitem 9.5.16 deste Edital, não poderá fazer a prova.

9.5.21. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

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

9.5.23. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no subitem 7.10.5 deste Edital.

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

9.5.25. Serão proibidos, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor / receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.5.26. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.13 e 9.5.16 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.5.27. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, quando se tratar de documentos.
- b) Instituições assistencialistas, quando se tratar de objetos.

9.5.28. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.5.29. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.5.30. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da coordenação do prédio.

9.5.31. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.5.32. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.5.32.1. Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto da folha de respostas do concurso público serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas nulas as questões com marcações incorretas, tais como: marcações em desacordo com as orientações contidas na folha de respostas ou na capa da prova, marcações rasuradas ou emendadas, campos de marcação não preenchidos integralmente, ou mais de uma marcação por questão.

9.5.33. O candidato NÃO poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

9.5.34. Findo o horário-limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Questões e a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada ao aplicador de sala.

9.5.35. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas, na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

9.5.36. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas.

h) Recusar-se a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.5.16 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

i) Deixar de entregar o caderno da Prova Objetiva e a Folha de Respostas da Prova Objetiva findo o prazo limite para realização da prova.

j) Entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva sem estar devidamente preenchida e assinada no local indicado.

9.5.37. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.5.36 deste Edital, a Fundep lavrará ocorrência e tomará as devidas providências, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, para conhecimento, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.5.38. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiências.

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

9.5.40. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

9.5.41. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização destas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento à condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova, a ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

9.5.42. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.5.43. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.44. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no **2º (segundo) dia** subsequente à data da prova.

9.5.45. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e este será automaticamente eliminado deste Concurso.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva e Discursiva nos termos do **ANEXO II**

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova Discursiva e Prova de Títulos, quando for o caso.

10.3. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.4.1. Cargos de Nível Fundamental Completo / Incompleto:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimento Gerais.
- e) Idade maior.
- f) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2. Cargos de Nível Médio:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico.
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação municipal.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.3. Cargos de Nível Superior:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das Provas Objetivas.
- b) Maior número de pontos na Questão Discursiva, quando for o caso.
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação Municipal.
- g) Idade maior.
- h) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita **em três listas**, a saber:

- a) **A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e os inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;**
- b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- c) **A terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.**

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário

Oficial do Município de Sete Lagoas, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará na lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) Contra indeferimento da inscrição;
- c) **Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, reserva de vagas na condição de Negros (pretos e pardos) e do pedido de condição especial para realização das provas;**
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva;
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva;
- f) Contra a nota da Questão Discursiva;
- g) Contra o resultado da Prova de Títulos;
- h) Contra a classificação preliminar no Concurso.
- i) **Contra o resultado da verificação da autodeclaração.**

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme o disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.com.br ou entregar pessoalmente na Fundep, no endereço Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, *Campus Pampulha* da UFMG, Caixa 6985, CEP: 30.120-972 em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recursos mencionados nas alíneas “e”, “f” e “g” do subitem 11.1 deste edital, o candidato terá vista da Folha de Respostas e do formulário de avaliação de títulos, pro meio de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. Para ter acesso a esse formulário, o candidato deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – Edital nº 03/2023.**

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do terceiro dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no *site* Gestão de Concursos e:

- a) Não devem conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se refere a alínea “d” do subitem 11.1.;

- b) Devem ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) Devem apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
- d) Devem indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;
- e) Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

11.4. Para a situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1;
- e) Apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não as selecionadas para recurso.
- f) forem interpostos contra a classificação ou nota de outro candidato.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

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

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o subitem 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

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

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

11.18. Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente, considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de ato do prefeito municipal de Sete Lagoas-MG.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público estará disponível para *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas e fixado na entrada principal da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG.

12.3. O Município de Sete Lagoas deverá elaborar e publicar Decreto Municipal homologando o resultado final e definitivo, após os prazos de todos os recursos possíveis.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das disposições gerais:

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas- MG, que concluirá, quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do exame pré-admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: a) fotocópia da publicação da convocação para exames médicos; b) documento original de identidade, com foto e assinatura; c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do exame pré-admissional o candidato, deverá apresentar resultado dos seguintes exames complementares, realizados às suas expensas:

- a) hemograma com contagem de plaquetas;
- b) urina rotina;
- c) glicemia de jejum;
- d) eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos a todos os cargos com idade de 40 anos ou mais;
- e) outros exames a critério do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG;
- f) laudo médico de sanidade mental.

13.1.4. Os exames descritos nas alíneas “a” a “c” do item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame pré-admissional e o descrito na alínea “d” do item 13.1.3 deste Edital, somente terão validade se realizado dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação do exame pré-admissional.

13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “b” dos itens 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido

no próprio laboratório, devendo essa informação constar no resultado do exame.

13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas dos itens 13.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

13.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.8. No exame pré-admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.9. No exame pré-admissional, poderão ser exigidos novos exames e testes complementares que sejam considerados necessários para a conclusão sobre a aptidão física e mental do candidato para exercer o cargo em que foi nomeado.

13.1.10. O candidato que for considerado inapto no exame médico pré-admissional poderá recorrer da decisão junto à Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.11. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.10 deste Edital, o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser nomeado.

13.1.12. O recurso referido no subitem 13.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, deverão comparecer à perícia de que trata o item 13.1 com os resultados dos exames especificados conforme o cargo, bem como munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.2. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas e que forem aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, além de se submeterem ao exame médico pré-admissional especificado no item 13 e seus subitens, serão convocados para realizar avaliação com à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para análise de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.3. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.5. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

13.2.6. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação aplicável ao tema.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas divulgado no endereço eletrônico www.setelagoas.mg.gov.br.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar, obrigatoriamente, os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

- a) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- b) 02 (duas) fotos 3 x 4 (recentes e coloridas);
- c) Documento de identidade (RG) expedido por órgão competente;
- d) Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* www.tse.jus.br);
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- f) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro(a);
- g) Comprovante do estado civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar Certidão de União Estável, se possuir;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência atualizado com CEP;
- j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal;
- l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- m) Dados de conta bancária na modalidade salário da Caixa Econômica Federal;
- n) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo I deste Edital;
- o) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- p) Histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau, quando for o caso) acompanhado do histórico escolar, quando for o caso;
- q) Comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
- r) Apresentar os documentos do item 13.1.3, conforme pertinência do cargo.

14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria

Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

14.8.1. Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência o candidato será excluído do concurso público.

14.8.2. Concluída a inspeção médica oficial pela insuficiência para habilitar o candidato para as vagas reservadas à PcD, o mesmo será excluído da lista específica de pessoas com deficiência, sendo mantida a classificação na lista da ampla concorrência.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas e divulgadas nos endereços eletrônicos www.setelagoas.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG www.setelagoas.mg.gov.br e Fundep www.gestaodeconcursos.com.br frequentemente, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG: www.setelagoas.mg.gov.br.

15.6. Informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público não serão prestadas, por telefone.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG e da Fundep não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG www.setelagoas.mg.gov.br e da Fundep www.gestaodeconcursos.com.br.

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas, no endereço eletrônico <https://www.setelagoas.mg.gov.br/diario-eletronico>.

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

15.11. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e Fundep não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação da data a que se refere o item 8.5.1 deste Edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, no endereço eletrônico: www.gestaodeconcursos.com.br, link “Meu Cadastro”.

b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até o prazo previsto no item 8.5.1.

c) Após a data do item 8.5.1 e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Sede da Secretaria Municipal Adjunta de Administração: Avenida Getúlio Vargas, nº 111, 4º andar. Centro, Sete Lagoas-MG, no horário de 12h às 16h, pessoalmente, ou por meio de correspondência registrada, em envelope lacrado, às expensas do candidato, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS-MG
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**

REFERÊNCIA: ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS NOME

COMPLETO DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O(A) QUAL CONCORRERÁ:

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado;

b) Endereço residencial desatualizado;

c) Endereço residencial de difícil acesso;

d) Correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas;

e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG e pela Fundep, no que a cada um couber.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Sete Lagoas e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 e 6 anos, conforme Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

15.23. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, disponibilizará computador e impressora para o candidato realizar todos(as) os(as) procedimentos / fases do Concurso que forem realizados(as) exclusivamente via internet. Os equipamentos estarão disponíveis no endereço: Praça Barão do Rio Branco, nº 16. Centro, Sete Lagoas-MG, no horário das 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

15.24. Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, após o início do prazo das inscrições preliminares, não se alterarão as regras deste Edital relativas aos requisitos do cargo, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

15.25. A comprovação da tempestividade da apresentação de requerimentos, documentos ou da interposição de recursos será feita:

- a) por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado;
- b) pela data da postagem no envelope, quando for encaminhado por SEDEX, ou por carta registrada.
- c) por protocolo eletrônico nos casos de inscrição, requerimento de isenção, solicitação de condições especiais e interposição de recursos.

15.26. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado é de responsabilidade única do candidato.

15.27. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada de requerimentos ou de documentos quando enviados por SEDEX.

15.28. Não serão disponibilizadas cópias nem devolvidos aos candidatos requerimentos, documentos ou recursos, os quais ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento ou da Fundep, até o encerramento do Concurso.

15.29. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca 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).

16.2. O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento ou trate os seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realização do tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material pela Fundep por meio de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato, a Fundep e a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG.

16.4. A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e a Fundep ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário, para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Sete Lagoas, 09 de setembro de 2024.

Duílio de Castro Faria
Prefeito Municipal de Sete Lagoas

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO DOS CARGOS

1. QUADRO DE CARGOS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
100	BORRACHEIRO I	Executar os remendos nos pneus dos veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal Zelar pela calibragem correta nos pneus de veículos e máquinas. Zelar pela limpeza do seu local de trabalho garantindo o asseio e conservação. Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.	4ª Série do Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.420,00	1	0	0	1 + CR
Obs.: As gratificações, direitos e/ou benefícios e vantagens estão previstos em legislação específica, no plano de cargos e no estatuto do servidor. Há previsão de jornada especial 12x36 horas na legislação									

1. QUADRO DE CARGOS – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO									
CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
101	PEDREIRO DE ACABAMENTO I	Construir, reformar e dar acabamento em prédios públicos, executando trabalhos de alvenaria, concreto, tubos cerâmicos e outros materiais, utilizando recursos e instrumentos pertinentes ao ofício, visando atender as necessidades da Prefeitura. Verificar as características do trabalho a ser executado, comparando as especificações existentes in loco, solicitando o material e a equipe necessária, para atender as ordens de serviço. Orientar e/ou executar mistura de materiais para obter argamassas, verificando as quantidades a serem utilizadas de acordo com o trabalho, para serem utilizadas em assentamentos diversos. Executar serviços diversos em concreto armado verificando as características do serviço. Realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e instalações da Prefeitura, reparando e reformando paredes e pisos, trocando telhados e outras peças, para preservar e reconstituir as estruturas. Zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.420,00	1	0	0	1 + CR
102	AUXILIAR DE EDUCADOR	Apoiar as funções do Educador; Cuidar do espaço físico da unidade (organização e limpeza do ambiente) , Preparar os alimentos, cuidar do vestuário, roupas de cama, mesa e banho (lavagem, passagem, organização e guarda); - Participar das atividades e encontros de capacitação; - Outras atribuições afins.	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.420,00	0	0	0	CR
103	ELETRICISTA I	Desenvolver as atividades que consistem na instalação e manutenção em rede de correntes alternadas, nos diversos prédios da Prefeitura a fim de proporcionar a utilização de energia elétrica. Realizar a manutenção elétrica nos prédios de propriedade da Prefeitura, visando garantir o seu bom funcionamento. Zelar pelos equipamentos e materiais que utiliza. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.	8ª Série do Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.420,00	1	0	0	1 + CR
104	MECÂNICO DE VEÍCULOS I	Reparar e substituir peças desgastadas ou defeituosas, executando concertos em automóveis outros, visando obter melhor rendimento e prolongamento de sua vida útil. Examinar o veículo, determinando os defeitos e anormalidades de funcionamento, a fim de obter uma revisão da máquina. Vistoriar automóveis, acionando o motor, manipulando comandos e verificando o nível de combustível, lubrificantes e de água, para identificar defeitos. Reparar defeitos mecânicos, verificando a necessidade de desmontar o equipamento, providenciando peças novas e utilizando ferramentas adequadas para recondicionar a máquina e assegurar seu funcionamento. Executar limpeza de motores e componentes mecânicos, aplicando óleo diesel ou gasolina para remover as impurezas e preparar as peças que serão reparadas. Testar as máquinas, dirigindo-as e observando o rendimento dos equipamentos mecânicos, para comprovar a correção do defeito. Relacionar peças a serem substituídas e a serem adquiridas, mediante consulta a catálogos. Coordenar o trabalho dos auxiliares de mecânica que trabalham em seu setor. Zelar pelas ferramentas e equipamentos que utiliza. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.	8ª Série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.420,00	1	0	0	1 + CR
Obs.: As gratificações, direitos e/ou benefícios e vantagens estão previstos em legislação específica, no plano de cargos e no estatuto do servidor. Há previsão de jornada especial 12x36 horas na legislação									

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO DOS CARGOS

2. QUADRO DE CARGOS – ENSINO MÉDIO									
CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
200	AGENTE EXECUTIVO GOVERNAMENTAL	I - desenvolver atividades de natureza continuada nas unidades administrativas dos órgãos municipais onde sejam exigidos os seus serviços, em especial nos sistemas de serviços auxiliares e demais áreas de suporte administrativo, logística, alienações, contratação de obras e serviços, orçamento, finanças, recursos humanos, cadastro, emissão e arquivamento de documentos, e outras atividades correlatas; II – realizar atividades de comunicação, modernização e apoio administrativo, como elaboração, digitação, tramitação e arquivamento de formulários e documentos administrativos; III – prestar suporte administrativo, fiscalizar e acompanhar a execução de contratos e convênios de prestação de serviços, obras e outros serviços terceirizados, mediante designação; IV – organizar e manter cadastros e outros tipos de registros afetos à sua área de atuação; V – providenciar e fiscalizar a execução de serviços de logística, administração predial, patrimonial e de materiais; VI – prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos afetos à sua atividade e área de atuação; VII – auxiliar na elaboração de pesquisas, estudos, relatórios, pareceres e minutas de normas internas, termos de referência, contratos e convênios relativos à sua área de atuação, efetuando análise, conclusão e recomendações; VIII – contribuir para a execução das atividades de planejamento, assessoramento e monitoramento dos processos e procedimentos da sua área de atuação; IX – outras atribuições correlatas que sejam compatíveis com a escolaridade, tendo como limite a atribuição geral do cargo, e que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos no âmbito do Poder Executivo.	Nível médio completo e curso de informática mínimo de 120 horas	40h	R\$ 2.065,45	14	4	2	20 + CR
201	ALMOXARIFE	Responsabilizar-se pelo almoxarifado mantendo o bom estado de conservação de materiais, mercadorias e bens sob sua guarda; Registrar e elaborar relatório mensal do movimento do almoxarifado; Coordenar e exercer o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos; Orientar os funcionários no exercício de suas atribuições; Adquirir material de consumo e permanentes da Secretaria Municipal de Educação; Fazer balancete semestral do Patrimônio da Secretaria. Acompanhar e catalogar materiais e bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Educação; Identificar, classificar, e codificar os materiais após seu recebimento; Responsabilizar-se pelo almoxarifado bom estado de conservação de materiais, mercadorias e bens sob sua guarda; Registrar e elaborar relatório mensal do movimento do almoxarifado; Coordenar e exercer o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos; Orientar os funcionários no exercício de suas atribuições; Adquirir material de consumo e permanentes da Secretaria Municipal de Educação; Fazer balancete semestral do Patrimônio da Secretaria. Acompanhar e catalogar materiais e bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Educação; Identificar, classificar, e codificar os materiais após seu recebimento;	2º Grau Completo	27h30	R\$ 1.420,00	2	0	0	2 + CR
202	EDUCADOR	Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Estabelecer relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); - Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente; Acompanhar as crianças / adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Participar do processo de preparação da criança ou adolescente para o desligamento; - Participar das reuniões, atividades e encontros de capacitação; - Outras atribuições afins	Nível médio Completo	40h	R\$ 1.420,00	1	0	0	1 + CR
Obs.: As gratificações, direitos e/ou benefícios e vantagens estão previstos em legislação específica, no plano de cargos e no estatuto do servidor. Há previsão de jornada especial 12x36 horas na legislação									

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO DOS CARGOS

3. QUADRO DE CARGOS – ENSINO SUPERIOR									
CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
300	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos dos recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.	Curso Superior em Administração de Empresas e habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR
301	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Atuar no projeto, implantação, gerenciamento, monitoramento, evolução e segurança de toda a infraestrutura de tecnologia da informação, definindo requisitos de hardware, software, rede e telecomunicações para atender às necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas; Realizar o gerenciamento e segurança da infraestrutura de TI, incluindo redes, servidores, sistemas e medidas de proteção contra ameaças cibernéticas; Operar no desenvolvimento de scripts para automação em servidores Windows Server e Linux; Supervisionar a atualização de software e hardware, incluindo migrações de sistemas sem interrupções significativas; Colaborar na gestão e manutenção do inventário de ativos de hardware e software; Realizar o monitoramento proativo do desempenho da infraestrutura de TI; Analisar documentação abrangente da infraestrutura, políticas e procedimentos; Atuar na administração de ambientes na nuvem; Efetuar a avaliação de novas tecnologias para melhorias na infraestrutura; Desempenhar a gestão de contratos de fornecedores e documentação dos processos; Executar o treinamento e supervisão da equipe técnica de infraestrutura; Prestar suporte técnico aos usuários finais, incluindo resolução de problemas de conectividade e manutenção de equipamentos; Executar outras atividades correlatas designadas pelo superior hierárquico.	Curso Superior na área de Análise e desenvolvimento de sistemas	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR
302	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA DE SISTEMAS I	Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, definindo e coordenando sua implantação, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação. Levantar as necessidades das diversas unidades da Prefeitura, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para apresentação dos resultados para formular um plano de trabalho. Estudar e orientar sobre a viabilização da implantação de sistemas eletrônicos de dados e equipamentos adequados, a fim de compatibilizar a utilidade com o custo. Elaborar fluxogramas e outras instruções referentes ao sistema de processamento e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outras pessoas envolvidas na operação do computador. Analisar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias, à sua normatização, para determinar os planos e sequência de elaboração dos sistemas e programas. Verificar o desempenho dos sistemas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas. Coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da elaboração do programa, as definições e detalhamento das soluções, a codificação, testes e depuração do programa. Zelar pelos equipamentos que utiliza. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.	Curso Superior na área de Análise e desenvolvimento de sistemas	20h	R\$ 2.549,02	2	0	0	2 + CR
303	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ARQUITETO I	Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos relativos a edificações, paisagismo e infra-estrutura urbanas, estudando características e especificações, preparando projetos, plantas e orçamentos, para possibilitar e orientar a execução de obras, bem como a manutenção e reparo de edificações e da infra-estrutura urbana, assegurando os padrões técnicos apropriados. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.	Curso Superior em Arquitetura e habilitação legal para o exercício da profissão	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO DOS CARGOS

3. QUADRO DE CARGOS – ENSINO SUPERIOR

CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
304	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	I – Realizar atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, em especial: realizar a supervisão, a coordenação, a direção e a consolidação dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Poder Executivo Municipal, e de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; II – Colaborar para a modernização e informatização da administração financeira do Poder Executivo Municipal; III - Realizar a supervisão, a coordenação, a direção e a consolidação de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas, bem como o assessoramento especializado em todos os níveis funcionais dos sistemas de administração financeira do Poder Executivo Municipal e de Contabilidade; IV - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; V - Realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes financeiras; VI - Conferir, analisar e consolidar balanços; controlar a movimentação financeira dos fundos existentes; VII - Pesquisar e periciar atos e fatos da administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; VIII - Realizar auditorias e inspeções de quaisquer espécies, inclusive auditar, por ato da Controladoria-Geral do Município, procedimentos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e quaisquer outros instrumentos que determinem o surgimento e a extinção de direitos e obrigações dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, inclusive os atos que ensejem pagamentos de natureza indenizatória e reconhecimentos de dívidas.	Curso Superior em Direito, Ciências Contábeis, Economia, Ciência da Computação e Administração, reconhecidos pelo MEC.	40h	R\$ 3.013,79	1	0	0	1 + CR
305	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR AUDITOR TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I	Prevenir e reprimir fraude tributária, promovendo autuação de infratores após fiscalização e auditoria em controles fiscais e gerenciais de contribuintes, promovendo apreensão de documentos, mercadoria de objetos para assegurar o cumprimento da legislação fiscal do município. Atribuições conferidas pelo Código Tributário Municipal Executar outras atribuições de alta complexidade compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.	Curso Superior Completo nas áreas de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, OU Curso Superior Completo em qualquer área e pós-graduação stricto sensu, nas áreas correspondentes às habilitações definidas para os cursos específicos de nível superior	40h	R\$ 5.098,04	3	1	1	5 + CR
306	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR CONTADOR I	Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com a s exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração e execução orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.	Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão	20h	R\$ 1.506,90	1	0	0	1 + CR
307	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ECONOMISTA I	Desenvolver atividades no campo das Ciências Econômicas, aplicando os princípios e teorias da Economia para formular diretrizes e propor alternativas e soluções que viabilizem estudos, propostas e projetos do Município; Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse do Município de Sete Lagoas; Estudo e análise de natureza econômico-financeira e matérias correlatas à área de Finanças; Elaboração de estudos, pesquisas e relatórios na área de Finanças; Produção e análise de informações quantitativas e qualitativas com ênfase em Finanças; Planejamento, implantação, acompanhamento, supervisão e assistência em trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras; Estudos de Impacto Orçamentário-Financeiro motivado por Projetos de Lei e adequações regidas pela Controladoria; Acompanhar a apresentação da Prestação de Contas Fiscais por meio de relatórios orçamentários, receitas, despesas, resultados e comparativos da dívida consolidada.	Curso Superior em Economia e habilitação legal para o exercício da profissão	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR
308	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO AGRÔNOMO I	Prestar assessoria técnica ao responsável pela área de agricultura e abastecimento.	Curso Superior em Agronomia e habilitação legal para o exercício da profissão	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO DOS CARGOS

3. QUADRO DE CARGOS – ENSINO SUPERIOR

CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
309	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO AMBIENTAL I	I - auxiliar diretamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente Secretário Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Turismo e a Superintendência de Meio Ambiente e Sustentabilidade e Superintendência de Fiscalização; (Denominação alterada pelo Decreto nº 6153/2019) II - elaborar parecer técnico ambiental em processo de Licenciamento Ambiental; III - acompanhar o cumprimento das condicionantes determinadas em processos de Licenciamento Ambiental; IV - realizar vistorias técnicas; V - fiscalizar os empreendimentos em processo de licenciamento ambiental; VI - elaborar pareceres técnicos ambientais para o CRAD; VII - avaliar e mensurar a dimensão do impacto ambiental causado por empreendimentos; VIII - participar na elaboração de Legislação Ambiental; IX - participar na elaboração de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC); X - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.	Curso Superior em Engenharia Ambiental e habilitação legal para o exercício da profissão	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR
310	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO CIVIL I	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos à estrutura de edificações, e demais obras e civis, estudando características e especificações, preparando projetos, plantas e orçamentos, para possibilitar e orientar a execução de obras, bem como a manutenção e reparo de edificações e da infra-estrutura urbana, assegurando os padrões técnicos apropriados. Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.	Curso Superior em Engenharia Civil e habilitação legal para o exercício da profissão	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR
311	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO FLORESTAL I	Acompanhamento às visitas técnicas, emissão de pareceres técnicos relativos às atividades de fiscalização; Suporte Técnico a projetos ambientais; Registro e apuração de denúncias de crimes contra o meio ambiente, função de polícia nos casos de infração das leis de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e nos casos de inobservância de normas e padrões ambientais estabelecidos; Parceria e integração com os órgãos de competência ambiental e fiscalizadora; Avaliação dos relatórios de controle ambiental (RCA) e planos de controle ambiental (PCA); Emissão de pareceres técnicos para apreciação e aprovação pelo CODEMA; Expedição de licenciamento ambiental após aprovação pelo CODEMA; Preservação e monitoramento do meio ambiente (ar, água, solo, fauna e flora).	Curso Superior em Engenharia Florestal e habilitação legal para o exercício da profissão	40h	R\$ 5.098,04	1	0	0	1 + CR

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO DOS CARGOS

3. QUADRO DE CARGOS – ENSINO SUPERIOR

CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
312	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR FISCAL DE CONTROLE URBANÍSTICO E AMBIENTAL	I - Exercer o poder de polícia administrativa do Município, preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, em áreas pertencentes ao patrimônio público do Município, nas áreas de atividades em vias urbanas, controle ambiental, limpeza urbana, obras e posturas, conforme as atribuições descritas nesta Lei, além de outras tarefas pertinentes previstas em regulamento, inclusive as decorrentes da aplicação da política de defesa do consumidor no Município de Sete Lagoas; II - Fiscalizar e fazer cumprir as normas da legislação pertinente às áreas a que se refere o inciso anterior, mediante vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; III - Fiscalizar as atividades de estabelecimentos de qualquer natureza pertinentes às áreas a que se refere o inciso I; IV - Cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela gerência; V - Colaborar no planejamento das metas fiscais coletivas e/ou individuais, quando solicitado; VI - Elaborar croqui e/ou registrar imagens do espaço físico vistoriado, edificado ou não, do seu entorno, e dos equipamentos utilizados, de modo circunstanciado; VII - Verificar e/ou acompanhar a resolução de irregularidades detectadas em ações fiscais anteriores; VIII - Emitir e lavrar documentos fiscais necessários à aplicação das exigências e penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; IX - Elaborar relatórios, laudos, comunicações e/ou preencher formulários e outros documentos relacionados à ação fiscal, bem como efetuar pesquisas e levantamentos internos ou externos; X - Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; XI - Prestar informações e/ou emitir parecer em processos e outros expedientes; XII - Realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal; XIII - Elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização; XIV - Participar das comissões e/ou juntas de julgamento de Recursos Fiscais, desempenhando as funções para as quais for designado; XV - Participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado; XVI - Opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado; XVII - Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização; XVIII - Comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública; XIX - Prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários; XX - Efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas; XXI - Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência; XXII - Realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades; XXIII - Participar de atividades de aperfeiçoamento profissional, inclusive como instrutor, relacionadas com as atribuições específicas do cargo; XXIV - Participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da Fiscalização, quando autorizado pelo superior hierárquico; XXV - Participar da elaboração e execução de programas educativos pertinentes à Fiscalização, internos ou externos, quando solicitado; XXVI - Elaborar o Relatório Mensal de Apuração da REVADEF, conforme o modelo definido em regulamento; XXVII - Executar outras atividades correlatas às suas atribuições, conforme a orientação da supervisão hierárquica.	Curso superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC, compreendidos cursos nas modalidades tecnólogo, bacharelado e licenciatura.	40h	R\$ 2.209,57	3	1	1	5+CR
313	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR HISTORIADOR I	Levantar dados históricos do município de Sete Lagoas; Registrar, catalogar documentos do Município; Planejar, executar, coordenar projetos, pesquisa e ações, buscando a história do Município; Emitir pareceres sobre questões históricas; Exercer atividades específicas do historiador; Desempenhar atividades afins.	Curso Superior em História ou Pedagogia e habilitação legal para o exercício da profissão	20h	R\$ 1.506,90	1	0	0	1 + CR

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO DOS CARGOS

3. QUADRO DE CARGOS – ENSINO SUPERIOR

CÓD. CARGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$)	VAGAS			
						AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS / PARDOS)	DEFICIENTES	TOTAL
314	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR PSICÓLOGO I	Planejar, desenvolver e ministrar atividades informativas, educativas, específicas de cunho preventivo; Coordenar, analisar, acompanhar e avaliar os programas, projetos e ações da área de assistência social; Participar de reuniões e discussões com equipe multiprofissional; Desenvolver atividades e competências específicas da psicologia; Desenvolver atividades correlatas.	Curso Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão	20h	R\$ 1.506,90	1	0	0	1 + CR
315	TÉCNICO SOCIAL	Elaborar , em conjunto com o/a gerente e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço. Acompanhar os usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Assessorar tecnicamente à Gerência e demais colaboradores; - Participar das discussões e planejamentos conjuntos com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos no acompanhamento da crianças / adolescentes e famílias; - Realizar visitas domiciliares e entrevistas com as famílias; - Elaborar plano de intervenção com vistas ao acompanhamento em reinserção familiar e comunitária; - Acolhida e orientação às famílias; - Elaborar de relatórios circunstanciais; - Participar das atividades e encontros de capacitação; - Outras atribuições afins	Nível superior em Serviço Social e habilitação legal para o exercício profissional.	20h	R\$ 1.506,90	1	0	0	1 + CR

Obs.: As gratificações, direitos e/ou benefícios e vantagens estão previstos em legislação específica, no plano de cargos e no estatuto do servidor. Há previsão de jornada especial 12x36 horas na legislação

ANEXO II - ÁREA DE CONHECIMENTO, NÚMERO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Total de pontos por conteúdo	Total de questões da prova objetiva	Total de pontos da prova objetiva	Critério de aprovação
Língua portuguesa	10	1,0	10,0	30	30,0	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 18 (dezoito) pontos do total da prova.
Matemática	10	1,0	10,0			
Conhecimentos gerais	10	1,0	10,0			

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Total de pontos por conteúdo	Total de questões da prova objetiva	Total de pontos da prova objetiva	Critério de aprovação
Língua portuguesa	10	1,0	10,0	30	30,0	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 18 (dezoito) pontos do total da prova.
Matemática	10	1,0	10,0			
Conhecimentos gerais	10	1,0	10,0			

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Total de pontos por conteúdo	Total de questões da prova objetiva	Total de pontos da prova objetiva	Critério de aprovação
Língua portuguesa	10	1,0	10,0	40	45,0	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 27 (vinte e sete) pontos do total da prova.
Matemática e raciocínio lógico	10	1,0	10,0			
Legislação municipal	10	1,0	10,0			
Informática básica	5	1,0	5,0			
Conhecimentos específicos	5	2,0	10,0			

ANEXO II - ÁREA DE CONHECIMENTO, NÚMERO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

QUADRO DE PROVAS NÍVEL SUPERIOR - CARGOS 301 E 302						
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	total de pontos por conteúdo	Total de questões da prova objetiva	Total de pontos da prova objetiva	Critério de aprovação
Língua portuguesa	10	1,0	10,0	40	60,0	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 36 (trinta e seis) pontos do total da prova.
Matemática e raciocínio lógico	10	1,0	10,0			
Legislação municipal	10	1,0	10,0			
Conhecimentos específicos	10	3,0	30,0			

QUADRO DE PROVAS NÍVEL SUPERIOR - CARGO 305						
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	total de pontos por conteúdo	Total de questões da prova objetiva	Total de pontos da prova objetiva	Critério de aprovação
Língua portuguesa	10	1,0	10,0	40	60,0	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 36 (trinta e seis) pontos do total da prova.
Matemática e raciocínio lógico	10	1,0	10,0			
Legislação municipal	5	1,0	5,0			
Informática básica	5	1,0	5,0			
Conhecimentos específicos	10	3,0	30,0			

ANEXO II - ÁREA DE CONHECIMENTO, NÚMERO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA E CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

QUADRO DE PROVAS NÍVEL SUPERIOR - CARGO 300; 303; 304; 306; 307; 308; 309; 310; 311; 312; 313; 314 E 315						
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	total de pontos por conteúdo	Total de questões da prova objetiva	Total de pontos da prova objetiva	Critério de aprovação
Língua portuguesa	10	1,0	10,0	40	60,0	Não zerar nenhum dos conteúdos da prova objetiva e obter no mínimo 36 (trinta e seis) pontos do total da prova.
Matemática e raciocínio lógico	10	1,0	10,0			
Legislação municipal	5	1,0	5,0			
Informática básica	5	1,0	5,0			
Conhecimentos específicos	10	3,0	30,0			

QUADRO DE PROVA DISCURSIVA - CARGO 305						
Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	total de pontos por conteúdo	Total de questões da prova discursiva	Total de pontos da prova discursiva	Critério de aprovação
Questão discursiva	1	10,0	10,0	1,0	10,0	Obter no mínimo 5 (cinco) pontos do total da prova.

ANEXO III - QUANTITATIVOS PREVISTOS PARA CORREÇÃO DE PROVA DISCURSIVA

PROVA DE NÍVEL SUPERIOR						
CÓD. CARGO	CARGO	VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS (PRETOS/PARDOS)	PCD	Nº total previsto de correções da Questão Discursiva
305	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR AUDITOR TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I	5+CR	30	10	10	50
Aos totais previstos nos quadros serão acrescidos os candidatos cujas notas empatarem na última nota de corte para as respectivas listas.						

ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Compreensão e interpretação de texto: informações explícitas e implícitas. Vocabulário. Alfabeto: ordem alfabética, vogais e consoantes; maiúsculas e minúsculas. Ortografia. Separação silábica: número de sílabas. A flexão dos nomes: masculino e feminino, singular e plural. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

REFERÊNCIAS

BEATIN, Terezinha, BORGATO, Ana T. MARCHEZI, Vera. **Tudo é Linguagem**. 2º ano 5º ano. São Paulo: Ática.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina Domanico. **Porta Aberta**. Língua Portuguesa. v. 1 e 2. São Paulo: FTD.

CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza C. **Português Linguagens**. 2º ao 5º ano. São Paulo: Atual.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. **Descobrimos a gramática**. v. 1 e 2. São Paulo: FTD.

MARSICO, Maria T. **Marcha Criança: português (Novo)**. 2º ao 5º ano. São Paulo: Scipione.

VASCONCELOS, Adson. **Aprender Juntos**. 2º ao 5º ano. São Paulo: Edições SM.

Livros didáticos do 2º ao 5º ano.

Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb).

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Sistema de numeração decimal. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números naturais. Múltiplos e divisores de um número natural. Números inteiros: usos, ordenação, associação com pontos da reta numérica e operações. Expressões numéricas. Números racionais na representação fracionária e decimal: usos, ordenação e associação com pontos da reta numérica e operações. Fração: ideias, comparação, frações equivalentes e simplificação. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. Planificações. Vistas de um objeto. Ângulos: ideias, tipos, medida, localização e movimentação. Triângulos: soma das medidas dos ângulos internos. Ampliação e redução de figuras. Áreas e perímetros de figuras planas. Sistema Monetário Brasileiro. Regra de três simples. Probabilidade e estatística: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Teláris**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Ática.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antônio. **Matemática e realidade**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Atual.

IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. **Matemática**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Sete Lagoas, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil. 2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Sete Lagoas, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.

REFERÊNCIAS

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil, e de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

CIDADE-Brasil. **Sete Lagoas-MG**. Sítio eletrônico relativo ao Município de Sete Lagoas. Disponível em: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-sete-lagoas.html>.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Sete Lagoas-MG**. Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Sete Lagoas. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/sete-lagoas/>

MINAS GERAIS. Secretaria de Cultura e Turismo. Portal oficial de informações turísticas Minas **Sete Lagoas**. Disponível em: <https://www.minasgerais.com.br/pt/destinos/sete-lagoas>

POUSO e prosa. Sítio eletrônico Pouso e prosa, roteiro do artesanato. **Sete Lagoas**. Disponível em: <https://www.pousoeprosa.com.br/publico/cidade/visualiza/62>.

REDE Social (Facebook) do Município de Sete Lagoas: Disponível em: <https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldesetelagoas/>.

REDE Social (Instagram) do Município de Sete Lagoas: Disponível em: <https://www.instagram.com/prefeituradesetelagoas/>.

SETE LAGOAS (MG). **Prefeitura Municipal de Sete Lagoas**. Sítio eletrônico oficial. Disponível em: <https://www.setelagoas.mg.gov.br/>.

SETE LAGOAS (MG). **Câmara Municipal de Sete Lagoas**. Sítio eletrônico oficial. Disponível em: <https://www.camarasete.mg.gov.br/>.

TURISMO de Minas. Portal eletrônico Turismo de Minas. **Sete Lagoas**. Disponível em: <https://turismodeminas.com.br/cidades/sete-lagoas/>.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Informações explícitas e implícitas. Inferir o sentido de uma palavra a partir do contexto em que foi empregada. Gêneros textuais: textos informativos e literários. Sinônimos e antônimos. Significação literal; sentido figurado e contextual de palavras. Vocabulário. Alfabeto: ordem alfabética, vogais e consoantes; maiúsculas e minúsculas. Encontro consonantal. Encontro vocálico. Dígrafo. Divisão silábica. Separação silábica: número de sílabas. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo (tempos e modos verbais), pronome, numeral, artigo, advérbio, preposição, conjunção. Flexões de gênero, de número e de grau. Frase. Oração. Período. Sujeito, predicado e complementos. Ortografia. Acentuação. Regras de acentuação. Sinais de pontuação. Variação linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

REFERÊNCIAS

- BEATIN, Terezinha; BORGATO, Ana T.; MARCHEZI, Vera. **Tudo é Linguagem**. 6º ano 9º ano. São Paulo: Ática.
- BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna.
- BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
- CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina Domanico. **Porta Aberta**. Língua Portuguesa - 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.
- CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
- CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza C. **Português Linguagens**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Atual.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva: texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual.
- GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. **Descobrimos a gramática**. 6º ao 9º ano. São Paulo: FTD.
- MARSICO, Maria T. **Novo marcha criança: português**. São Paulo: Scipione.
- VASCONCELOS, Adson. **Aprender juntos**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Edições SM.
- Livros didáticos do 6º ao 9º ano.
- Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb).

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números racionais nas formas decimal e fracionária. Sistema monetário brasileiro. Cálculo de porcentagens. Grandezas e medidas: comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume. Problemas envolvendo medições. Conversão de unidades de medida. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas simples e agrupadas, gráficos de barras, gráficos de setores e gráficos pictóricos). Polígonos: classificações quanto ao número de vértices, às medidas de lados e ângulos e ao paralelismo e perpendicularismo dos lados. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas. Cálculos simples de probabilidade em espaços amostrais equiprováveis.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.
- SILVEIRA, Ênio. **Matemática: compreensão e prática**. 6º ao 9º ano. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
- DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Teláris: Matemática**. 6º ao 9º ano. 2. ed. São Paulo: Ática, 2015.
- GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. **A conquista da matemática**. 6º ao 9º ano. 4. ed. São Paulo: FTD, 2018.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Sete Lagoas, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Sete Lagoas, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.

REFERÊNCIAS

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por internet.

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil, e de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos).

CIDADE-Brasil. **Sete Lagoas-MG**. Sítio eletrônico relativo ao Município de Sete Lagoas. Disponível em: <https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-sete-lagoas.html>.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Sete Lagoas-MG**. Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Sete Lagoas. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/sete-lagoas/>.

MINAS GERAIS. Secretaria de Cultura e Turismo. Portal oficial de informações turísticas Minas **Sete Lagoas**. Disponível em: <https://www.minasgerais.com.br/pt/destinos/sete-lagoas>.

POUSO e prosa. Sítio eletrônico Pouso e prosa, roteiro do artesanato. **Sete Lagoas**. Disponível em: <https://www.pousoeprosa.com.br/publico/cidade/visualiza/62>.

REDE Social (Facebook) do Município de Sete Lagoas: Disponível em: <https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldesetelagoas/>.

REDE Social (Instagram) do Município de Sete Lagoas: Disponível em: <https://www.instagram.com/prefeituradesetelagoas/>.

SETE LAGOAS (MG). **Câmara Municipal de Sete Lagoas**. Sítio eletrônico oficial. Disponível em: <https://www.camarasete.mg.gov.br/>.

SETE LAGOAS (MG). **Prefeitura Municipal de Sete Lagoas**. Sítio eletrônico oficial. Disponível em: <https://www.setelagoas.mg.gov.br/>.

TURISMO de Minas. Portal eletrônico Turismo de Minas. **Sete Lagoas**. Disponível em: <http://turismodeminas.com.br/cidades/sete-lagoas/>.

ENSINO MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Ortografia e acentuação. Funções da linguagem. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos. Denotação e conotação. Linguagens e sistemas de comunicação. Argumentação, opinião e informação. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras; seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período; emprego da regência nominal e verbal; emprego da concordância nominal e verbal; emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido; grafia de palavras de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.

REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernardete M. **Produção de texto**: interlocução e gêneros. São Paulo: Moderna, 2007.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em: <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>. Acesso em: 9 out. 2023.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital**. Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em <http://aulete.com.br/>. Acesso em: 9 out. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 9 out. 2023.

CEGALLA, Domingos Pachcoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

DICIONÁRIO Priberam da Língua Portuguesa, 2008-2023. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org>. Acesso em: 9 out. 2023.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e Linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006a.

KOCH, I. G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006b.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Noções sobre conjuntos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Notação científica. Cálculo de porcentagem: acréscimos e decréscimos simples e sucessivos. Equação do 1º grau: resolução de problemas envolvendo equação. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas. Polígonos regulares. Cálculo de volume de sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cilindros e cones. Tratamento da informação: análise, leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Problemas de raciocínio lógico. Proposições lógicas e inferências. Argumentação, equivalências, contradições e tautologias. Problemas de contagem. Sequências e recorrências. Fluxogramas e algoritmos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto & aplicações: ensino médio**. 3. ed. São Paulo: Ática, 2016.

FILHO, Edgar de Alencar. **Iniciação à Lógica Matemática**. 21. ed. São Paulo: Nobel, 2017.

PAIVA, Manoel Rodrigues. **Matemática: Paiva**. 1º ao 3º ano. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2010.

SOUZA, Joamir Roberto de; GARCIA, Jacqueline da Silva Ribeiro. **#Contato matemática**. 1º ao 3º ano. 1. ed. São Paulo: FTD, 2016.

ZANIN, Vagner Luis. **Raciocínio lógico e matemático**. 1. ed. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2016.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores e o Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo municipal. Lei Orgânica Municipal. Constituição do Estado de Minas Gerais. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Complementar nº 81/2003. Lei Complementar nº 192/2016.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República**. Título I: “Dos Princípios Fundamentais”: art. 1º ao 4º; Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”: art. 5º, 7º, 12 e 13; Título III: “Da Organização do Estado”: arts. 29 ao 31 e art. 37.

MINAS GERAIS. **Constituição do Estado de 1989**. Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”; Título III: “Do Estado”: arts. 6º ao 51.

SETE LAGOAS (MG). **Lei Complementar nº 81/2003**. Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura municipal de Sete Lagoas, o estímulo à formação profissional do servidor, sua contribuição ao processo de trabalho, e dá outras providências.

SETE LAGOAS (MG). **Lei Complementar nº 192/2016**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Lagoas e dá outras providências.

SETE LAGOAS (MG). **Lei Orgânica do Município**.

INFORMÁTICA BÁSICA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). **2.** Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **3.** Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **4.** *Software* de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **5.** 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. **6.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) **7.** Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/ptbr/aceso-a-informacao/lgpd>.

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>.

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>.

Google. Disponível em: www.google.com.

Hostinger tutoriais. Disponível em: <https://www.hostinger.com.br/>.

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>.

Manuais on-line do Microsoft Edge. Disponível em: <https://support.microsoft.com/>.

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>.

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>.

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>.

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>.

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>.

TecMundo. Disponível em: <https://www.tecmundo.com.br/>.

Techtudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>.

SciELO. Disponível em: <https://www.scielo.br/>.

Significados. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE EXECUTIVO GOVERNAMENTAL I

PROGRAMA

1. Conhecimentos fundamentais de estatísticas. Conceitos centrais. Tabelas, diagramas, gráficos, planilhas, quadros e mapas estatísticos. Médias aritméticas simples e ponderada. Amplitude. Mediana. Frequência. Variáveis. Tabulação e tratamento de dados, dados agrupados e não agrupados. Medidas de dispersão. Descrição, exploração e comparação de dados. Conhecimentos em administração: noções de departamento financeiro; finanças e orçamentos; departamento de pessoal; conhecimentos fundamentais de logística, conceitos e práticas; estoques; administração de materiais; compras. Noções de patrimônio e inventário. Planejamento, conceitos. Coordenação e controle. Serviços de apoio. Comunicação. Comunicação organizacional. Informação. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Organização e administração. Organização, sistemas e métodos. Organização e métodos de trabalho. Processos, conceitos fundamentais. Consultas, documentação, manuais administrativos. Produtividade, desempenho, burocracia. Distribuição de trabalho, competências. Objetivos organizacionais. Departamentalização, organogramas, fluxogramas, gráficos e formulários. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Protocolo e arquivo. Arquivo. Gestão de documentos. Dados, informação. Pesquisa, levantamentos, demonstrativos. **2.** Documentação e redação oficial, conhecimentos e práticas. Documentos correntes, redação de documentos, ata, edital, pareceres, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, ofício, cadastro, ordem de serviço, portaria. Requerimentos, protocolos, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, atas, minutas. Editais, procurações, mensagens eletrônicas [...]. **3.** Conhecimentos fundamentais em Administração Pública. Características da Administração Pública. Serviço público e de utilidade pública. Propriedade pública. Normas. Convênios, licitações e contratos, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal de Sete Lagoas, Lei Orgânica do município de Sete Lagoas-MG.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República.** Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial.** São Paulo: Atlas, 2008.

CAXITO, Fabiano et. al. **Logística um enfoque prático.** 2. ed. São Paulo: Saraiva.

COSTA, Nelson Pereira da. **Documentos Empresariais.** Informações Complementares da Comunicação Empresarial. Ed. Ciência Moderna, 2012.

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. **Rotinas de estoque e almoxarifado.** São Paulo: Editora SENAC, 2015.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organização e Método.** Estudo integrado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação. Introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

DANA, Samy. **Introdução a finanças empresariais.** São Paulo: Érica / Saraiva, 2014.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais.** Edição compacta. São Paulo: Atlas, 1995.

GUIMARÃES, Edgar et al. PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. **Manual de licitações e contratos administrativos.** 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

MACHADO, Herus Orsano. **Estoques e armazenagem**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2015.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 16. ed. reestruturada e atualizada. São Paulo: Atlas, 2006.

PIETRO. Maria Sylvia Zanella Di. **Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

PIETRO. Maria Sylvia Zanella Di. et. al. **Manual de Licitações e contratos administrativos**. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. Gen / Forense.

SENAI. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. **Assistente Administrativo**. São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014.

SETE LAGOAS (MG). **Lei orgânica do município de Sete Lagoas**. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-sete-lagoas-mg>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ALMOXARIFE

PROGRAMA

1. Almoarifado, conceitos e práticas fundamentais. Gestão de almoarifado. Administração de materiais e controle de almoarifado. Conceitos e funções. Mercadorias e cargas. Organização e estrutura. *Layout*. Dimensionamento e controle de estoques. Função e objetivos de estoque. Princípios básicos para controle de estoques. Previsão para estoques. Planejamento. Planejamento operacional. Controle, ferramentas de controle. Curva ABC e métodos de classificação de estoques. Os custos de estoques. Sistemas de reposição de estoques. Qualidade. Controle de qualidade. Recursos gerenciais. Funções organizacionais. Estrutura. Eficiência, eficácia, segurança. Estruturas organizacionais e seus relacionamentos. Documentação de estoques, formulários, relatórios, agendas, registros [...]. Ordem de serviço. Solicitações. Cadastros. Conhecimentos e controle de inventário. Inventário físico. Etapas do planejamento de estoques. Sistemas de controle de estoques e operações de almoarifado. Movimentação, recebimento e localização de materiais, bens e produtos. Classificação de materiais, identificação, distribuição interna de materiais. Acondicionamento, princípios de estocagem, movimentação e equipamentos de movimentação. Níveis de estoques. Avaliação dos níveis de estoques. Tempo de reposição. Ponto de pedido. Estoque de segurança, estoque mínimo [...]. Armazenagem. Embalagem. Cuidados gerais de armazenagem. Atividades de conservação e atividades de referência. Especificações. 2. Conhecimentos fundamentais de logística. Conhecimentos básicos de administração. Comunicação na empresa. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Serviços de apoio, rotinas, compras, pagamentos, expedição, pesquisa de fornecedores. Documentação e consulta, manuais administrativos. Produtividade, desempenho, burocracia.

REFERÊNCIAS

ACCIOLY, Felipe; SALMERON, Antônio de Pádua; AYRES, Cezar Sucupira. **Gestão de estoques**. Rio de Janeiro. Editora FGV, 2009.

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de Materiais**. 1. ed. 7. reimpressão. São Paulo: Atlas. 2008.

CAXITO, Fabiano; et. Al. **Logística: Um Enfoque Prático**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. **Rotinas de estoque e almoarifado**. São Paulo: SENAC, 2015.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização e métodos**. Estudo integrado orientado a processos de negócios sobre organizações e tecnologias da informação. São Paulo: Atlas, 2013.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 1995.

FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de Materiais**. Revisor Ciro Campos Christo Fernandes. Brasília: ENAP, 2015. ENAP DIDÁTICOS. Disponível em: <http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>

MACHADO, Herus Orsano. **Estoques e armazenagem**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 16. ed. reestruturada e atualizada. São Paulo: Atlas, 2006.

PAOLESCHI, Bruno. **Almoxarifado e Gestão de Estoques**: do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. São Paulo: Érica, 2010.

RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. **Gestão e controle de Patrimônio**. A contabilidade na prática. São Paulo: Saraiva, 2013.

TEIXEIRA, Hélio Janny; SALOMÃO, Sérgio Matoso; TEIXEIRA, Clodine Janny. **Fundamentos da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: EDUCADOR

PROGRAMA

A Assistência Social enquanto Política Pública. Atribuições dos trabalhadores da assistência social; Política Pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. O trabalho do orientador social. Atendimento social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais. Ações com o CRAS e SUAS. Lei Municipal nº 7.972.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Cartilha SUAS**: um Direito de Todos. Brasília, DF.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**. Lei Orgânica da Assistência Social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 out. 2003.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2015.

BRASIL. **Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014**. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS. Diário Oficial da União, Brasília, 16 abr. 2014.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Reimpressão 2013. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

SETE LAGOAS (MG). **Lei nº 7972, de 15 de dezembro de 2010**. Dispõe sobre a regulamentação do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes no município de Sete Lagoas e dá outras providências.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Ortografia e acentuação. Coerência e coesão textual. Sinonímia, antonímia e polissemia. Funções da linguagem. Recursos verbais, não verbais e

multissemióticos. Denotação e conotação. Linguagens e sistemas de comunicação. Argumentação, opinião e informação. Estratégias argumentativas. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras; seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período; emprego da regência nominal e verbal; emprego da concordância nominal e verbal; emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido; grafia de palavras de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.

REFERÊNCIAS

ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernardete M. **Produção de texto: interlocução e gêneros**. São Paulo: Moderna, 2007.

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa**. Disponível em: <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>. Acesso em: 9 out. 2023.

AULETE, Caldas. **Aulete Digital**. Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Disponível em <http://aulete.com.br/>. Acesso em: 9 out. 2023. BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de Redação da Presidência da República**. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior et al. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 9 out. 2023.

CEGALLA, Domingos Pachoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

CHALHUB, S. **Funções da linguagem**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2002.

DICIONÁRIO Priberam da Língua Portuguesa, 2008-2023. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org>. Acesso em: 9 out. 2023.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e Linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006a.

KOCH, I. G. V. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2006b.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Matemática

1. Números: conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, sistema de numeração, divisibilidade, fator de decomposição, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, operações com frações, representação decimal, números decimais periódicos e não-periódicos. Mínimo Múltiplo Comum – MMC e Máximo Divisor Comum – MDC. **2.** Matemática comercial: razões, proporções, regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e juros compostos. Desconto. **3.** Estatística: conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos). Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **4.** Sequências: progressões aritméticas e geométricas. **5.** Cálculo algébrico: equações do 1º grau. Raízes de uma equação algébrica. **6.** Funções: conceitos de função: funções reais de uma variável, gráfico, domínio e imagem. Funções polinomiais e Funções exponenciais. **7.** Geometria plana: áreas e perímetros de triângulos, quadriláteros e circunferências. **8.** Probabilidade: probabilidade de um evento.

Raciocínio lógico

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, problemas com tabelas, argumentação e associação lógica. **2.** Verdades e mentiras: resolução de problemas. **3.** Diagramas lógicos e sequências lógicas. **4.** Casa de pombos. **5.** Orientação espacial e temporal.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Marcos Antônio de. **Raciocínio lógico**. Florianópolis: Conceito Editorial, 2009.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.
- BASTOS, Cleverson Leite e Keller, Vicente. **Aprendendo Lógica**. Petrópolis, Vozes, 2015.
- DANTE, L. R. **Matemática**. Contextos e Aplicações. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.
- FILHO, Edgar de Alencar. **Iniciação à Lógica Matemática**. São Paulo: Nobel, 2017.
- GIOVANNI, J; CASTRUCCI, B; Giovanni, Jr. **A Conquista da Matemática**. Coleção do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. São Paulo: FTD, 2018.
- IEZZI, G; DOLCE O. et al. **Matemática: volume único**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- IEZZI, G. et al. **Matemática Ciência e aplicações**. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- LUSTOSA, Daniel. **Raciocínio Lógico-Matemático de A a Z**. São Paulo: Alfacon, 2021.
- PAIVA, M. R. **Matemática: Paiva**. v. 1, 2 e 3. 3. ed. Moderna Plus. São Paulo: Moderna, 2015.
- SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. **Matemática**. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (TODOS OS CARGOS)

PROGRAMA

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores e o Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo municipal. Lei Orgânica Municipal. Constituição do Estado de Minas Gerais. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Complementar nº 81/2003. Lei Complementar nº 192/2016.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. **Constituição da República**. Título I: “Dos Princípios Fundamentais”: art. 1º ao 4º; Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”: art. 5º, 7º, 12 e 13; Título III: “Da Organização do Estado”: arts. 29 ao 31 e art. 37.
- MINAS GERAIS. **Constituição do Estado de 1989**. Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”; Título III: “Do Estado”: arts. 6º ao 51.
- SETE LAGOAS (MG). **Lei Complementar nº 81/2003**. Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, o estímulo à formação profissional do servidor, sua contribuição ao processo de trabalho, e dá outras providências.
- SETE LAGOAS (MG). **Lei Complementar nº 192/2016**. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Lagoas e dá outras providências.
- SETE LAGOAS (MG). **Lei Orgânica do Município**.

INFORMÁTICA BÁSICA (EXCETO PARA OS CARGOS: 301 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e 302 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA DE SISTEMAS I)

PROGRAMA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear).
2. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.
3. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.
4. *Software* de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.
5. 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. **6.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **7.** Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). **8.** Sistemas de *Backup*. Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **9.** *Cloud Computing*: definição, tipos, características, vantagens e desvantagens.

REFERÊNCIAS

Amazon Web Services. Disponível em: <https://aws.amazon.com/>.

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/ptbr/acao-a-informacao/lgpd>.

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>.

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>.

Google. Disponível em: www.google.com.

Hostinger tutoriais. Disponível em: <https://www.hostinger.com.br/>.

Info Wester. Disponível em: <https://www.infowester.com/>.

Manuais on-line do Google Chrome. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>.

Manuais on-line do Microsoft Edge. Disponível em: <https://support.microsoft.com/>.

Manuais on-line do Microsoft Excel. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>.

Manuais on-line do Microsoft PowerPoint. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>.

Manuais on-line do Microsoft Word. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>.

Manuais on-line do Mozilla Firefox. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>.

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>.

TecMundo. Disponível em: <https://www.tecmundo.com.br/>.

Techtudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>.

SciELO. Disponível em: <https://www.scielo.br/>.

Significados. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

PROGRAMA

1. Fundamentos da Administração Pública. **2.** Teoria geral da administração. **3.** Planejamento estratégico. **4.** Gestão da qualidade em serviços. **5.** Gestão de recursos humanos. **6.** Gestão de bens materiais e patrimoniais. **7.** Gestão financeira. **8.** Direito Administrativo. **9.** Responsabilidade técnica do administrador. **10.** Ética na Administração Pública.

REFERÊNCIAS

ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodriguez. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira**: edição universitária. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**: gestão humana, fundamentos básicos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública: provas e concursos**. 6. ed. rev., atual. Rio de Janeiro: Método, 2021.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Responsabilidade Técnica (RT)**. Disponível em: <https://cfa.org.br/responsabilidade-tecnica-do-administrador/15/>

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Resolução Normativa CFA nº 519, de 18 de julho de 2017**. *Dispõe sobre o Manual de Responsabilidade Técnica do Profissional de Administração*. Disponível em: <https://documentos.cfa.org.br/?c=documento&a=show&id=42>.

DIAS, Marco Aurélio. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 7. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração pública**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Freitas Gouveia de. **Teoria geral da Administração**. 4. ed. ampl. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2021.

NEVES, Daniel Amorim Assumpção; OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Improbidade administrativa: direito material e processual**. 9. ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2022.

NOHARA, Irene Patrícia Diom. **Direito administrativo**. 12. ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro: Atlas, 2023.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 35. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROGRAMA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows XP, Windows 7 e Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional; organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). **2.** Conhecimentos do ambiente Linux: comandos e configurações básicas. **3.** Criação e manutenção de scripts em servidores Linux e Windows. **4.** Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens, anexos, catálogos de endereço, organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox). **5.** Conhecimento em manutenção de computadores. Instalação e configuração de ambientes Windows e Linux. **6.** Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. **7.** Políticas 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. **8.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) **9.** Sistemas de *backup*. Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **10.** Redes de computadores e internet: conceitos básicos. Principais conceitos de internet. Infraestrutura física para redes. Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos de rede (*gateways*, *hubs*, repetidores, *bridges*, *switches*, roteadores). Planejamento do parque de equipamentos e configuração destes equipamentos. Criação e gerência de usuários de rede. **11.** Instalação e manutenção de máquinas virtuais. **12.** *Cloud Computing*: noções básicas, conceito, definição, características e dificuldades. Administração de ambientes na nuvem.

REFERÊNCIAS

Amazon Web Services. Disponível em: <https://aws.amazon.com/>.

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/ptbr/acesso-a-informacao/lgpd>.

Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/>.

Conceitos disponíveis em: <https://conceitos.com/>.

Hostinger tutoriais. Disponível em: <https://www.hostinger.com.br/>.

IBM. Disponível em <https://www.ibm.com/br-pt>

Info Wester. Disponível em: <https://www.infowester.com/>

KUROSE, James F. **Redes de Computadores e a Internet**: uma abordagem top-down. São Paulo: Pearson: 2010.

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>.

Microsoft. Disponível em: <https://www.microsoft.com/pt-br/>

SciELO. Disponível em: <https://www.scielo.br/>.

Significados. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>.

TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2003.

TecMundo. Disponível em: <https://www.tecmundo.com.br/>.

Techtudo. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ANALISTA DE SISTEMAS I

PROGRAMA

1. Microsoft Windows 11: Instalação e atualização, drivers e dispositivos, rede e internet, arquivos e armazenamento, segurança e privacidade, solução de problemas, acessibilidade. **2.** Microsoft Excel: noções básicas do Excel. Compartilhamento e impressão. Funções, fórmulas, operadores lógicos, erros. Importação e análise de dados, tabelas, classificação e filtragem, gráficos, tabelas dinâmicas, modelos de dados. Inserção e formatação de dados, busca e localização, *layout*, validação, personalização. **3.** Microsoft Word: introdução e conceitos básicos. Compartilhamento e coautoria, comentários, controle de alterações. Formatação de texto, lista numeradas e marcadores, espaçamento, estilos, temas. *Layout* de página, margens, orientação, bordas, cabeçalho e rodapé, numeração, quebra de página, sumário. Tabelas, imagens, ícones, wordArt, marca d'água, régua, formas geométricas. Impressão e exportação de documentos, mala direta. **4.** Engenharia de Software: processos de *software*, engenharia de requisitos, metodologias ágeis, modelos, princípios e padrões de projeto, arquitetura de software, teste de software, refatoração, DevOps, Git. **5.** Microsoft Azure: produtos e serviços de computação, rede, armazenamento, web, dispositivos móveis, *containers*, bancos de dados, ferramentas para desenvolvedores, gerenciamento e governança. Arquitetura de aplicativos Azure, arquiteturas de referência e padrões de design. Desenvolvimento de aplicativos, Azure CLI, Azure Developer CLI, Azure PowerShell. Solução de problemas.

REFERÊNCIAS

KCPITT. **Documentação do Azure**. Disponível em: <https://learn.microsoft.com/pt-br/azure/>. Acesso em: 11 out. 2023.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Excel**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/excel>. Acesso em: 10 maio 2023.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Windows**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/windows>. Acesso em: 11 out. 2023.

MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Word**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/word>. Acesso em: 10 maio. 2023.

VALENTE, M. T. **Engenharia de Software Moderna**: Princípios e Práticas para Desenvolvimento de Software com Produtividade. 1. ed.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ARQUITETO I**PROGRAMA**

1. História da Arquitetura: História da Arquitetura e do Urbanismo. Arquitetura brasileira. Patrimônio histórico e artístico. **2.** Projeto de Arquitetura e Paisagismo: teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Projeto paisagístico. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Acessibilidade em edifícios. Materiais de construção e sistemas construtivos. Norma de desempenho. **3.** Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Topografia. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Fiscalização das posturas urbanísticas. Requalificação urbana. Desenvolvimento sustentável. **4.** Coordenação e gestão de projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Estudo e avaliação de impactos ambientais e licenciamentos. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. **5.** Licitação de obras públicas: elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Licitações e contratos. Gestão e fiscalização de contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. **6.** Gerenciamento, planejamento e controle de obras: planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos e acompanhamento de obras. Controle e garantia da qualidade na construção.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações.** Parcelamento do solo urbano.

BRASIL. **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas alterações.** Estatuto das Cidades.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas atualizações.** Licitações e contratos.

ABBUD, Benedito. **Criando paisagens:** guia de trabalho em arquitetura paisagística. São Paulo: SENAC SP, 2006.

AMBROZEWICZ, P. H. L. **Materiais de construção:** normas, especificações, aplicação e ensaios de laboratório. São Paulo: Pini, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050.** Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT. Versão corrigida 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15.575.** Edificações habitacionais. Desempenho (Partes 1 a 6). Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

CARVALHO, Luiz Raymundo Freire de; PINI, Mário Sérgio. **Elementos de engenharia de custos:** desatando o nó para os agentes de obras públicas na formação do preço para construção civil. São Paulo: Pini, 2012.

CORBELLA, Oscar; YANNAS, Simos. **Em busca de uma arquitetura sustentável para os trópicos:** conforto ambiental. 2. ed. Rio de Janeiro: Revan, 2009.

DE MARCO, C. S. **Elementos de Acústica Arquitetônica.** Nobel, 1990.

FITZ, Paulo Roberto. **Cartografia básica.** São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

FROTA, Anésia Barros e SCHIFFER, Sueli Ramos. **Manual de conforto térmico.** São Paulo: Studio Nobel, 2001.

KOWALTOWSKI, Doris C. C. K. **O processo de projeto em arquitetura:** da teoria à tecnologia. São Paulo: Oficina de Textos, 2011.

MELHADO, Silvio Burrattino. **Coordenação de projetos de edificações.** São Paulo: O Nome da Rosa, 2005.

MONTALVÃO, Elisamara Godoy. **Gestão de obras públicas.** Curitiba: Ibpx, 2009.

SARAPKA, Elaine Maria. **Desenho arquitetônico básico**. São Paulo: Pini, 2009.

SETE LAGOAS (MG). Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Lei Complementar nº 109, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações**. Plano Diretor do Município de Sete Lagoas.

SETE LAGOAS (MG). Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Lei Complementar nº 208, de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações**. Parcelamento do Solo no Município de Sete Lagoas.

SETE LAGOAS (MG). Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. **Lei Complementar nº 209, de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações**. Normas de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo do Município de Sete Lagoas.

[SETE LAGOAS \(MG\) Prefeitura Municipal de Sete Lagoas. Lei Complementar nº 288, de 17 de janeiro de 2024. Institui o código de obras do município de Sete Lagoas e dá outras providências.](#)

SIMÃO, Maria Cristina Rocha. **Preservação do patrimônio cultural em cidades**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

SOUZA, Léa Cristina Lucas de; ALMEIDA, Manuela Guedes de; BRAGANÇA, Luís. **Bê-á-bá da acústica arquitetônica: ouvindo a arquitetura**. São Carlos: EDUFSCar, 2012.

TISAKA, Maçahico. **Orçamento na construção civil: consultoria, projeto e execução**. São Paulo: PINI, 2006.

THOMAZ, Ercio. **Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção**. São Paulo: Pini, 2001.

VENÂNCIO, Heliomar. **A arquitetura da construção: um guia para a sua obra**. Vitória: Zamboni Books, 2017.

YAZIGI, W. **A Técnica de Edificar**. São Paulo: Pini, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA

1. Contabilidade aplicada ao setor público: plano de contas aplicado ao setor público; aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público; estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público; apresentação de informação no relatório contábil de propósito geral das entidades do setor público. **2.** Demonstrações contábeis no setor público: definições; objetivos; alcance; tipos; conteúdo (elementos); formas de apresentação; inter-relação entre as demonstrações; obrigatoriedade de apresentação; apresentação de demonstrações contábeis; critérios gerais de evidenciação nas demonstrações contábeis no setor público; contas e grupos de contas do ativo e do passivo; estoques; ativo imobilizado, ativo intangível. **3.** Receita e despesa públicas: definições e classificações; estágios (etapas); procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação); tratamento legal; forma de contabilização e observância dos princípios contábeis; receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias; despesas de exercícios anteriores. **4.** Auditoria de demonstrações contábeis: riscos de auditoria; ceticismo e julgamento profissional do auditor; objetivos do auditor; independência do trabalho do auditor; revisão de auditoria; responsabilidade do auditor em relação a fraudes; amostragem em auditoria; processo de comunicação entre o auditor e os responsáveis pela governança; materialidade no planejamento e na execução da auditoria; planejamento da auditoria de demonstrações contábeis; evidências de auditoria; documentação de auditoria; auditoria de estimativas contábeis; procedimentos de auditoria; procedimentos específicos em resposta aos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações; avaliação das distorções identificadas; relatórios de auditoria; formação da opinião e emissão do relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis; políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. **5.** Controle na Administração Pública: controle interno e controle externo no setor público; componentes do controle interno; identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis por meio do controle interno da entidade; responsabilidade do auditor em relação à comunicação de deficiências de controle interno; levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na Administração Pública; sistema de custos no setor público; informações de custos para fins gerenciais no setor público. **6.** Orçamento público: conceito, classificação e tipos; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; elaboração do orçamento; previsões anuais e plurianuais; exercício financeiro; créditos adicionais; orçamento por programas; diretrizes orçamentárias; programação financeira e transferências financeiras; restos a pagar; dívida pública; operações de crédito; apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis. **7.** Demonstrativos fiscais: riscos fiscais e providências necessárias para minimizá-los;

metas fiscais; evolução do patrimônio líquido; alienação de ativos; características e conteúdo de cada um dos demonstrativos obrigatórios; relatório de gestão fiscal – objetivos, características e conteúdo de cada um dos seus componentes. **8.** Responsabilidade na gestão fiscal: princípios, objetivos e efeitos da lei de responsabilidade fiscal no planejamento, na execução e no controle orçamentário; limites legais para despesas públicas; mecanismos de transparência fiscal. Contratos de concessão de serviços públicos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988)**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988.

BRASIL. Legislação Federal: **Lei nº 4.320/1964** e **Lei nº 101/2000**; (Observação: Devem ser consideradas as versões atualizadas destes normativos legais, até a data da publicação do programa).

BRASIL. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público – MCASP**. Edição mais atual, vigente na data da publicação do programa.

BRASIL. **Manual de demonstrativos fiscais**: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios. (Edição mais atual, vigente na data da publicação do programa).

BRASIL. **Resoluções do CFC** (Conselho Federal de Contabilidade) relativas às Normas Brasileiras de Contabilidade, sempre a versão vigente, mais atualizada (R1, R2, R3, ...) na data da publicação do programa: NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, NBC TSP 04, NBC TSP 05, NBC TSP 07, NBC TSP 08, NBC TSP 11, NBC TSP 12, NBC TSP 13, NBC TSP 23, NBC TSP 34, NBC TA 200, NBC TA 220, NBC TA 230, NBC TA 240, NBC TA 260, NBC TA 265, NBC TA 300, NBC TA 315, NBC TA 320, NBC TA 330, NBC TA 450, NBC TA 500, NBC TA 530, NBC TA 610, NBC T 16.8 e NBC T 16.11.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR AUDITOR TECNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR AUDITOR TECNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I

PROGRAMA

Atividade financeira do Estado. Despesa pública e receita pública. Tributos: espécies. Sistema constitucional tributário: outorga e repartição das competências tributárias, limitações ao poder de tributar (princípios tributários e imunidades), repartição da receita tributária e perfil constitucional dos impostos e contribuições em espécie. Tributos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Estrutura da norma tributária. Legislação tributária. Normas gerais do Código Tributário Nacional. Relação jurídica tributária. Crédito tributário. Sujeição passiva na relação tributária. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Regime jurídico dos impostos e contribuições em espécie na legislação infraconstitucional. Administração tributária: fiscalização, poderes, procedimentos. Dívida ativa tributária. Multas tributárias e obrigações acessórias. Legislação tributária municipal: Lei Complementar nº 74, de 27 de dezembro de 2002 e ~~Decreto nº 3215, de 16 de janeiro de 2006~~. Funções do cargo: Lei Complementar nº 81, de 04 de setembro de 2003. ~~Código Processo Civil Lei nº 13.105/15.~~

REFERÊNCIAS

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário**. 17. ed. Salvador: Juspodivm. 2023.

BALEIRO, Aliomar. **Direito Tributário Brasileiro**. 13. ed. Atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

BARRETO, Aires F. **ISS na Constituição e na Lei**. 2. ed. São Paulo: Dialética, 2005.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2012.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 13. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 1998.

MELO, José Eduardo Soares de. **ISS: Teoria e prática**. 6. ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

PAULSEN, Leandro; MELO, José Eduardo Soares de. **Impostos federais, estaduais e municipais**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SABBAG, Eduardo. **Manual de Direito Tributário**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR CONTADOR I

PROGRAMA

Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil. Dívida ativa. Despesa Pública: conceito; classificação, estágios, escrituração contábil. Restos a pagar: conceitos; sistemática; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida pública: conceitos; sistemáticas; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos. Patrimônio público: conceito; bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: análise e interpretação por meio de indicadores. Variações patrimoniais. Variações ativas e passivas. Consolidação das contas públicas no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. Demonstrativos fiscais: anexo de riscos fiscais, anexo de metas fiscais, relatório resumido de execução orçamentária, relatório de gestão fiscal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988)**. República Federativa do Brasil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 9. ed. 2021. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2019/26>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 13. ed. 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/manuais/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria do Orçamento Federal. **Portaria Interministerial STN/SOF nº 163 de 04/05/2001**. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e

dá outras providências. Disponível em: http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_04jul2016_ultima-alteracao-2016-2.docx/view.

BRUNO, R. M. **Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal**. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2007.

CARVALHO, D. CECCATO, M. **Manual Completo de Contabilidade Pública**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CASTRO, D. P. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP**. Disponível em: <http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>.

CRUZ, Flavio da (Coord.) **Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DE LIMA, Diana Vaz et al. **Demonstrações Contábeis Municipais: Teoria e prática**. Brasília: CNM, 2023. Disponível em: https://www.cnm.org.br/storage/noticias/2023/Links/02082023_Livro_Demonstra%C3%A7%C3%B5es_Cont%C3%A1beis%20CNCM%20v1.pdf.

JUND, S. **Administração, Orçamento e Contabilidade Pública**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

KOHAMA, H. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

KOHAMA, H. **Balancos públicos: teoria e prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ECONOMISTA I

PROGRAMA

1. Microeconomia - Demanda do consumidor: curvas de indiferença e limitação orçamentária, equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda, curva de demanda, variáveis que afetam a demanda. Oferta do mercado: variáveis que afetam a oferta, curva de oferta. Equilíbrio do mercado de bens e serviços. Elasticidades e suas aplicações. Classificação dos bens. Excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total. Oferta do produtor: teoria da produção, fatores de produção, função de produção e suas propriedades, isoquantas, função de produção com proporções fixas e variáveis, combinação ótima de fatores, firma multiprodutora. Custos de produção. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio. **2. Macroeconomia** - Contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos. Contas nacionais do Brasil. Números índices. Tabela de relações insumo / produto. Moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda. Determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada. Multiplicador keynesiano de gastos. Interligação entre o lado real e monetário. Modelo IS-LM. Inflação: causas e efeitos da inflação. Curva de Philips. Inflação e políticas de estabilização. Inflação de demanda e de custos. Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico. **3. Economia do Setor Público** - Intervenção do governo na economia. Teoria dos bens sociais. Gastos públicos. Financiamento dos gastos públicos. Indicadores de avaliação financeira. Política fiscal, análise de agregados. Aspectos fiscais da participação do governo na economia brasileira. **4. Administração Financeira** - O papel e o ambiente da administração financeira. Demonstrações financeiras e sua análise. Fluxo de caixa e planejamento financeiro. Valor do dinheiro no tempo. Risco e retorno. Fluxos de caixa para orçamento de capital. Técnicas de orçamento de capital. Alavancagem e estrutura de capital. Capital de giro e administração do ativo circulante. Administração do passivo circulante. **5. Planejamento estratégico** - Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: diagnóstico estratégico. Missão, visão e valores. Análise externa e interna. Análise dos concorrentes. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico. **6. Projetos** - Planejamento e projetos: conceito, níveis de decisão, projetos empresariais e projetos públicos. Projetos e novas tecnologias de produção e de gestão: produção em massa, impacto das novas tecnologias, novas tecnologias de gestão. Projetos estratégicos: conceito, projeto no contexto do planejamento

estratégico, estratégico *versus* outros aspectos da administração. Estudo de mercado: objetivos, classificação dos bens e serviços, elasticidades, distribuição de renda, canais de comercialização, ciclo de vida dos produtos, globalização e integração dos mercados. Técnicas de análise e previsão de mercado. Tamanho do projeto e economias de escala. Análise da localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise da relação custo-volume-lucro. Avaliação de projetos de incorporação, cisão e fusão. Projetos e meio-ambiente. Projetos ecológicos. Financiamento de projetos. Aspectos tributários dos projetos. Gerência da execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Plano de negócios. **7. Gestão governamental** – Evolução histórica do orçamento público e correlação orçamento planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional e orçamento programa. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação da despesa, pagamento da despesa. Suprimento de fundos (adiantamento). Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da execução orçamentária. Contabilidade pública: procedimentos contábeis orçamentários; procedimentos contábeis patrimoniais; procedimentos contábeis específicos; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; Receita e despesa pública; Despesas com pessoal; Dívida e endividamento; e Mecanismos de transparência, controle e fiscalização. Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas: Título VII - Da administração tributária, financeira e orçamentária e respectivos capítulos. Plano Diretor do Município de Sete Lagoas. **8. Licitações e contratos administrativos** – Definições. Agentes públicos. Processo licitatório. Fase preparatória. Modalidades. Critérios de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia e serviços em geral. Divulgação do edital, apresentação de propostas e lances. Julgamento. Habilitação e encerramento da licitação. Contratação direta e instrumentos auxiliares. Contratos: formalização, garantias e prerrogativas da administração. Duração, execução, alterações e extinção. Recebimento do objeto e pagamentos. Nulidades e irregularidades. Crimes em licitações e contratos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 8 out. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10024.htm. Acesso em: 8 out. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm. Acesso em: 8 out. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 8 out. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 8 out. 2023.

BRASIL. Tesouro Nacional Transparente. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**. 10a. ed. [válido a partir de 2024]. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2024/26>. Acesso em 16/01/2024.

CLEMENTE, Ademir. **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 2002.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

KOPITKE, Bruno Hartmut; FILHO, Nelson Casarotto. **Análise de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2000.

LOPES, Luiz Martins e VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval de. (Orgs.) **Manual de macroeconomia básico e intermediário**. São Paulo: Atlas, 2003.

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

MANKIW, N. Gregory. **Macroeconomia**. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2007.

SETE LAGOAS-MG. **Lei Complementar nº 109 de 09 de outubro de 2006**. Promove a revisão do Plano Diretor do Município de Sete Lagoas. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/plano-diretor-sete-lagoas-mg> Acesso em: 8 out. 2023.

SETE LAGOAS-MG. **Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas**. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-sete-lagoas-mg> Acesso em: 8 out. 2023.

RIANI, Flávio. **Economia do setor público**: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO AGRÔNOMO I

PROGRAMA

1. Fitotecnia: olericultura, fruticultura e grandes culturas; sistemas e tecnologias de produção da semeadura à pós-colheita; aspectos técnicos, botânicos, nutricionais, fisiológicos e agrônômicos. **2.** Agroecologia: Princípios de agroecologia, processos ecológicos em agricultura sustentável; manejo dos recursos naturais; diferentes sistemas de produção agroecológica; produção e comercialização de produtos orgânicos; legislação relacionada à agricultura orgânica no Brasil. **3.** Solos. Pedologia básica. Física do solo. Manejo e conservação do solo. Sistema Brasileiro de Classificação do Solo. Fertilidade do solo. Calagem e adubação. Nutrição mineral de plantas. **4.** Fitossanidade: princípios e aplicações da entomologia e fitopatologia. Manejo integrado de pragas e doenças. Métodos de controle de pragas e doenças. MIP milho, MIP café, MIP soja/feijão, MIP citros, MIP cana-de-açúcar. Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins. Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários. **5.** Irrigação: métodos e sistemas de irrigação, manejo da irrigação, dimensionamento e avaliação de sistemas de irrigação. **6.** Mecanização agrícola: motores, máquinas e implementos agrícolas. Tecnologias para aplicação de defensivos agrícolas. **7.** Geotecnologias: fundamentos de topografia, conceitos e aplicações. Sistema Métrico Decimal, escalas, levantamento topográfico: altimetria e planimetria. Noções de cartografia: conceitos gerais; transformação de coordenadas plano-retangulares. Representação cartográfica. Geoprocessamento e sensoriamento remoto. **8.** Meio ambiente e desenvolvimento sustentável: leis, decretos e resoluções ambientais das esferas federais e estaduais. Estudo de impacto ambiental. Monitoramento ambiental. Relatório de impactos ambientais.

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, P. E. P. Manejo da Irrigação. **Informe Agropecuário**. v. 31, n. 259, p. 17-24, 2010.

BRASIL. **Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012**. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis no 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis no 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, DF, maio 2012.

BRASIL. **Resolução CONAMA nº 01, de 23 de janeiro de 1986 e alterações**. Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.

BRASIL. **Resolução CONAMA nº 392, de 25 de junho de 2007**. Definição de vegetação primária e secundária de regeneração de Mata Atlântica no Estado de Minas Gerais. Disponível em: <http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=6991>.

CARVALHO, V.L.; Chalfoun, S.M.; Cunha, R.L. **Doenças do cafeeiro**: diagnose e controle. Belo Horizonte: EPAMIG, 2013. 48p. (Boletim Técnico, 103).

- COSTA, E.D.; OLIVEIRA, P.M.; REIS, J.B.R.S.; SIMÃO, F.R.; OLIVEIRA, F.G. Métodos e sistemas de irrigação. **Informe Agropecuário**. v. 31, n. 259, p. 7-16, 2010.
- CRUZ, J. C.; KARAM, D.; MONTEIRO, M. A. R.; MAGALHAES, P. C. (ed.). **A cultura do milho**. Sete Lagoas: Embrapa Milho e Sorgo, 2008. 517p.
- EMBRAPA. Milho: o produtor pergunta, a Embrapa responde / José Carlos Cruz ... [et al.], editores técnicos. – Brasília, DF: Embrapa Informação Tecnológica, 2011. 338 p. : il. ; 16 cm x 22 cm. (Coleção 500 perguntas, 500 respostas)
- FERNANDES, M. S. **Nutrição mineral de plantas**. Viçosa, MG: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2006. 432p.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. 3. ed. Viçosa, MG: Editora UFV, 2007, 421p.
- FEIDEN, A. **Agroecologia**: Introdução e Conceitos. In: AQUINO, A. M.; ASSIS, R. L. (Org.). Agroecologia: Princípios e técnicas para uma agricultura orgânica sustentável. 1. ed. Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, v. 1, p. 49- 69, 2005.
- FRANCISCO, P.R.M. **Mecanização Agrícola**: coletânea de sala de aula. Campina Grande: EPTEC, 2022. 134 f.: il.
- GALLO, D., O. NAKANO, S. S. NETO, R. P. L. CARVALHO, G. C. BATISTA, E. B. FILHO, J. R. P. PARRA, R. A. ZUCCHI, S. B. ALVES, J. D. VENDRAMIM, L. C. MARCHINI, J. R. S. LOPES & C. OMOTO. **Entomologia agrícola**. Piracicaba, FEALQ, 2002. 920p.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Porto Alegre: UFRGS, 2000.
- GUIMARÃES, P.T.G.; DIAS, K.G.L.; GUIMARÃES, P.L.; POZZA, A.A.A.; OLIVEIRA, C.H.C. **Manejo e gestão da propriedade cafeeira**: boas práticas para uma agricultura sustentável. Belo Horizonte: EPAMIG, 2017. 68p. (EPAMIG. Boletim Técnico, 107).
- KIMATI, H.; AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A.; CAMARGO, L. E. A. **Manual de Fitopatologia**. v. 2: Doenças das plantas cultivadas. 5. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 2016. 769p.
- MESQUITA, C. M. de; REZENDE, J. E. de; CARVALHO, J. S.; JUNIOR, M. A. F.; MORAES, N. C.; DIAS, P. T.; CARVALHO, R. M. de; ARAUJO, W. G. **Manual do café: distúrbios fisiológicos, pragas e doenças do cafeeiro (Coffea arábica L.)**. Belo Horizonte: EMATER-MG, 2016. 62 p. il.
- MESQUITA, Carlos Magno de et al. **Manual do café**: implantação de cafezais Coffea arábica L. Belo Horizonte: EMATER-MG, 2016. 50 p. il
- MESQUITA, Carlos Magno de et al. **Manual do café**: manejo de cafezais em produção. Belo Horizonte: EMATER-MG, 2016. 72 p. il.
- MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.749, de 11 de novembro de 2019**. Dispõe sobre os processos de autorização para intervenção ambiental e sobre a produção florestal no âmbito do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Minas Gerais, Belo Horizonte, 12 nov. 2019.
- MINAS GERAIS. **Lei nº 20.922, de 16 de outubro de 2013**. Dispõe sobre as políticas florestal e de proteção à biodiversidade no Estado. Minas Gerais, Belo Horizonte, 17 out. 2013.
- NOVAIS, R. F. de; ALVAREZ V., V. H.; BARROS, N.F. de; FONTES, R. L. F.; CANTARUTTI, R. B.; NEVES, J. C. L. (Eds.). **Fertilidade do solo**. Viçosa: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2007. 1017p.
- OLIVEIRA, F.G.; FIGUEIREDO, F.P.; OLIVEIRA, P.M.; COSTA, E.L. Avaliação de sistema de irrigação. **Informe Agropecuário**. v. 31, n. 259, p. 43-49, 2010.
- PENTEADO, S. R. **Adubação na agricultura ecológica**. Campinas: Via Orgânica, 2008. 165p.
- RIBEIRO, A. C.; GUIMARÃES, P. T. G.; ALVAREZ, V. V. H. (Ed.). **Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais: 5ª aproximação**. Viçosa, MG: Comissão de Fertilidade do Solo do Estado de Minas Gerais, 1999, 359p. il.
- RODRIGUES, J. R. de M.; FACCION, C. E.; TEIXEIRA, H.; SOUZA, J. C. de; PÁDUA, J. G. de; REIS, P. R.; FELICIO, J. S.; BARBARA, C. das N. V. **Produção de feijão no Sul de Minas**. Belo Horizonte: Epamig, 2015. 55 p. il. (EPAMIG.

Boletim técnico, 104).

SANTOS, G.A. de; CAMARGO, F.A.O. de (Eds.). **Fundamentos da matéria orgânica do solo**. 2. ed. Porto Alegre: Metrópole, 2008. 636 p.

SANTOS, H. G. dos et al. editores técnicos. **Sistema Brasileiro de Classificação de Solos**. 5. ed. Revista e Ampliada. Rio de Janeiro: Embrapa Solos, 2018. E-book. 586 p.

SOUZA, J.L. de. **Agricultura Orgânica: tecnologias** para a produção de alimentos saudáveis. v. 3. INCAPER. ES, 2015.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL. **Mecanização**: operação de tratores agrícolas. Brasília: SENAR, 2017. 192 p. il.

TAIZ, L.; ZEIGER, E.; MOLLER, I. M.; MURPHY, A. **Fisiologia e desenvolvimento vegetal** [recurso eletrônico] / Lincoln Taiz ... [et al.]; [tradução: Alexandra Antunes Mastroberti et al.]; revisão técnica: Paulo Luiz de Oliveira. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

TRANI, P. E.; TRANI, A. L. **Fertilizantes: Cálculo de fórmulas comerciais**. Campinas: Instituto Agronômico, 2011. 29 p. (Boletim Técnico IAC, 208).

VEIGA, L.A.K.; ZANETTI, M.A.Z.; FAGGION, P.L. **Fundamentos de Topografia**. 2007. 205p.; il. Disponível em: <http://www.gpeas.ufc.br/disc/topo/apost04.pdf>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO AMBIENTAL I

PROGRAMA

Auditorias, fiscalizações, inspeções. Avaliação de desempenho ambiental - ISO 14031. Avaliação de impactos ambientais. Caracterização, prevenção e controle da poluição da água, solo e atmosférica. Ciclo do carbono. Ciclo do fósforo. Ciclo do nitrogênio. Coleta de dados e análise estatística de dados ambientais. Custos ambientais e cronogramas financeiros. Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão - ISO 19011. Educação ambiental. Gestão ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Hidrometeorologia. Licenças ambientais, autorizações, outorgas e o cumprimento de suas condicionantes ambientais. Licenciamento ambiental. Manejo e recuperação de ecossistemas e uso sustentável de recursos hídricos. Mecânica dos solos, obras de terra e seus impactos ambientais. Orçamento, licitações e contratos. Recursos hídricos, hidráulica e drenagem. Resíduos sólidos. Recuperação de área degradadas.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8419**. Apresentação de Projetos de Aterros Sanitários de Resíduos Sólidos Urbanos, 1992.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10004**. Resíduos sólidos - Classificação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 14031**. Gestão Ambiental: avaliação de desempenho ambiental - Diretrizes. Rio de Janeiro, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19011**. Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

AZEVEDO NETTO J. M. **Manual de hidráulica**. 9. ed. São Paulo: Blucher, 2018.

BARBOSA, R. P. **Avaliação de Risco e Impacto Ambiental**. São Paulo: Editora Saraiva, 2014. E-book. ISBN 9788536521510.

BOSCOV, M. E. G. **Geotecnia Ambiental**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 248p.

BRASIL. **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 de agosto de 2010.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Procedimentos de Licenciamento Ambiental do Brasil**. Maria Mônica Guedes de Moraes e Camila Costa de Amorim, autoras; Marco Aurélio Belmont e Pablo Ramosandrade Villanueva (Org.) Brasília: MMA, 2016.

CARVALHO, M. **Conhecendo o Orçamento de Obras**. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2019. E-book. ISBN 9788595150768.

CHERNICHARO, C.A.L. **Princípios do tratamento biológico de águas residuárias: reatores anaeróbios**. 2. ed. Belo Horizonte: DESA-UFMG, 2007. v.5.

FERREIRA, C. S. S. **Recuperação e manejo sustentável de áreas degradadas**. Carla Samara dos Santos Ferreira, Igor de Carvalho Barros, Ivonne Claudia San Martin Gajardo. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2018.

HIPÓLITO, J. R.; VAZ, A. C. **Hidrologia e Recursos Hídricos**. IST Press: Lisboa, 2011.

MATOS, A. T. **Poluição Ambiental: Impactos no meio físico**. 1. ed. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2010.

RODRIGUES, Rodrigo B. **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Saraiva, 2021. E-book. ISBN 9786555598230.

SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos**, 2. ed., 2013.

SICSÚ, Abraham L.; DANA, Samy. **Estatística Aplicada: análise exploratória de dados**. São Paulo: Saraiva, 2012.

TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: ciência e aplicação**. 2 ed. Porto Alegre: UFRGS: ABRH, 2001.

VON SPERLING, Marcos. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. 4. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. 472p.: il. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. 1).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO CIVIL I

PROGRAMA

1. Desenho técnico: escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. 2. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. 3. Tecnologia das construções: locação de obra; escavações e contenções; fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de concreto, inclusive protendido; estruturas metálicas; estruturas de madeira; alvenarias, inclusive estruturais; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas; instalações hidráulicas e sanitárias. 4. Projeto, planejamento, gestão, execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; projeto, planejamento, gestão, execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de edificações, de estradas, de pavimentação e de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços para construção de edifícios; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; inspeção predial; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas; elaboração do “como construído” (*as built*) para edificações. 5. Manifestações patológicas das construções: sintomas, mecanismos, causas, origens, consequências e tratamentos das deficiências das construções; sinistros na construção civil; recuperação e reforço estrutural. 6. Topografia: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. 7. Elementos de mecânica estrutural: reconhecimento de tipos e de componentes das estruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos materiais, sistemas de carregamento. Pré-dimensionamento e dimensionamento estrutural. 8. Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. 9. Desempenho nas edificações habitacionais. 10. Acessibilidade nas edificações. 11. Saídas de emergência em edifícios. 12. Segurança contra incêndios.

REFERÊNCIAS

ALONSO, U. R. **Exercícios de Fundações**. São Paulo: Blucher.

AMBROZEWICZ, P. H. L. **Materiais de Construção**. São Paulo: Pini.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6118**. Projeto de estruturas de concreto.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6122**. Projeto e execução de fundações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7211**. Agregados para concreto - Especificação.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7190**. Projeto de estruturas de madeira.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7678**. Segurança na execução de obras e serviços de construção.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9077**. Saídas de emergência em edifícios.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12655**. Concreto de cimento Portland - Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12821**. Preparação de concreto em laboratório - Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13133**. Execução de levantamento topográfico.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13281**. Argamassas inorgânicas — Requisitos e métodos de ensaios.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14645**. Elaboração do “como construído” (*as built*) para edificações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14931**. Execução de estruturas de concreto - Procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15575**. Edificações Habitacionais - Desempenho.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16280**. Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16747**. Inspeção predial - Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 16868**. Alvenaria estrutural, partes 1, 2 e 3.

AZEREDO, H. A. **O Edifício e seu acabamento**. São Paulo: Blucher.

AZEREDO, H. A. **O Edifício até sua cobertura**. São Paulo: Blucher.

BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção**. Rio de Janeiro: LTC.

BORGES, A. C. **Prática das Pequenas Construções**. São Paulo: Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Concreto Armado Eu te Amo**. São Paulo: Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Topografia aplicada à Engenharia Civil**. São Paulo: Blucher.

BOTELHO, M. H. C. **Manual de Primeiros Socorros do Engenheiro e do Arquiteto**. São Paulo: Blucher.

CREDER, H. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. Rio de Janeiro: LTC.

HIBBELER, R.C. **Resistência dos Materiais**. São Paulo: Pearson.

LEET, K. M. **Fundamentos da análise estrutural**. Porto Alegre: AMGH.

MATTOS, A. D. **Como Preparar Orçamento de Obras**. São Paulo: Pini.

MARCELLI, M. **Sinistros na Construção Civil**. São Paulo: Pini.

MINAS GERAIS. Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (CBMMG). **Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico**. (Circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias).

PFEIL, W. **Estruturas de Madeira**. Rio de Janeiro: LTC.

- RAMALHO, M. A. **Projeto de edifícios de alvenaria estrutural**. São Paulo: Pini.
- REBELLO, Y. C.P. **Fundações**: guia prático de projeto, execução e dimensionamento. São Paulo: Zigurate.
- REBELLO, Y. C. P. **A Concepção Estrutural e a Arquitetura**. São Paulo: Zigurate.
- RIBEIRO, C. C. **Materiais de Construção Civil**. Belo Horizonte: Editora UFMG.
- RIPPER, E. **Como evitar erros na construção civil**. São Paulo: Pini.
- RIPPER, E. **Manual Prático de Materiais de Construção**. São Paulo: Pini.
- RIPPER, T. **Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de Concreto**. São Paulo: Pini.
- ROSSIGNOLO, J. A. **Concreto Leve Estrutural**. São Paulo: Pini.
- SALGADO, J. **Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação**. São Paulo: Érica.
- TUTIKIAN, B. F. **Concreto auto-adensável**. São Paulo: Pini.
- TUTIKIAN, B. F. **Patologia de estruturas**. São Paulo: Ofitexto.
- THOMAS, E. **Trincas em Edifícios**: Causas, Prevenção e Recuperação. São Paulo: Pini.
- YAZIGI, W. A. **Técnica de Edificar**. São Paulo: Pini.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENGENHEIRO FLORESTAL I

PROGRAMA

1. Administração florestal: administração de empresas florestais. Áreas funcionais da administração. Processos da administração. Contabilidade de empresas florestais. Gestão integrada. Tópicos sobre licenciamento ambiental. Ética profissional. Anotações de responsabilidade técnica. Perícia florestal. **2.** Avaliação de impacto ambiental: conceitos fundamentais. Documentos para licenciamento ambiental. Evolução das metodologias de avaliação de impactos ambientais. Metodologias para identificação, descrição, qualificação e quantificação de impactos ambientais. Aplicação das técnicas de avaliação de impactos ambientais em países desenvolvidos e em desenvolvimento. **3.** Conservação de recursos naturais renováveis: histórico sobre a utilização dos recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Legislação ambiental. Alterações climáticas globais. Biodiversidade. Unidades de conservação. Avaliação de impactos ambientais. Educação e interpretação ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Manejo de recursos hídricos. **4.** Inventário e manejo de ecossistema florestal: uso múltiplo de florestas. Crescimento e produção. Planos de manejo. Análise dos efeitos ambientais do manejo. Princípios, critérios e indicadores de sustentabilidade para o manejo de florestas. Certificação para o manejo de florestas. **5.** Política e legislação florestal: considerações sobre a política florestal. Funções da floresta. Política nacional de meio ambiente. Comércio internacional dos produtos florestais. Definições sobre termos jurídicos. Legislação florestal e ambiental. Extensão e fomento florestal. Legislação federal e estadual. Licenciamento ambiental. Fiscalização ambiental. Princípios básicos de análises de riscos e tomadas de decisão. Análise técnica, análise econômica, relações de custo-benefício e análise do impacto ambiental. **6.** Recuperação de áreas degradadas: conceitos de degradação e recuperação ambiental. A reabilitação como componente do Sistema de Gerenciamento Ambiental (SGA). A visão da recuperação ideal. Aplicação do pensamento sistêmico à resolução dos problemas da revegetação de áreas degradadas. Técnicas de recuperação empregadas por diversas áreas de especialização – ciências agrárias, biológicas, humanas e geociências. Linhas de pesquisa. Organização gerencial do trabalho em equipe. Estudos de caso. **7.** Gestão de resíduos e controle da poluição na indústria madeireira: Política Nacional de Resíduos Sólidos; A geração de resíduos e sua gestão; caracterização e quantificação de resíduos; resíduos das indústrias madeireiras e suas utilizações. Legislação ambiental relativa à atitude industrial madeireira; os contaminantes da água, ar, solo e do homem; diferentes fontes de insumos e matérias-primas; processamento nas indústrias de base florestal e madeireira. Reconhecimento, avaliação e controle ambiental. Normatização. Busca pela sustentabilidade ambiental no processo industrial. Licenciamento e educação ambiental.

REFERÊNCIAS

AMADO, F. **Direito ambiental**. 8. ed. Salvador: Juspodivm, 2017. 976p. ISBN: 9788544214237.

ANDRADE, R. O. B.; TACHIZAWA, T.; CARVALHO, A. B. **Gestão ambiental: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável**. Ed. Makron Books, São Paulo. 2000. 206p.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Procedimentos de Licenciamento Ambiental do Brasil**. Maria Mônica Guedes de Moraes e Camila Costa de Amorim, autoras; Marco Aurélio Belmont e Pablo Ramosandrade Villanueva (Org.). Brasília: MMA, 2016. p. 544. Disponível em: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://pnla.mma.gov.br/images/2018/08/VERS%C3%83O-FINAL-E-BOOK-Procedimentos-do-Lincenciamento-Ambiental-WEB.pdf>

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. **Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000**.

BRASIL. **Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012**. Institui o novo código florestal brasileiro.

DIAS, L. E., MELLO, J. W. V. (Ed). **Recuperação de áreas degradadas**. Viçosa-MG, Sociedade Brasileira de Recuperação de Áreas Degradadas, 1998, 251p.

FREITAS, T. G. et al. **Manual de licenciamento ambiental federal: rodovias e ferrovias**. 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS. **Guia de Chefe: Manual de apoio ao gerenciamento de Unidades de Conservação Federais**. Brasília: IBAMA. 2000. 163p.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS. **Guia de Procedimentos do Licenciamento Ambiental Federal**. Documento de Referência. Brasília, 2002.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS. **Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021**. Disponível em: <http://www.ibama.gov.br/sophia/cnia/legislacao/IBAMA/IN0013-190713.pdf>

LEGISLAÇÃO brasileira sobre meio ambiente: fundamentos constitucionais legais. Brasília: Câmara dos Deputados, 2015. (Série Legislação, nº 140) ISBN: 978854020315136.

MARTINS, S. V. **Ecologia de florestas tropicais do Brasil**. 2. ed. rev. e ampl. Viçosa, MG: Ed UFV, 2012. 371p.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.787, de 13 de dezembro de 2019**. Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: <http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=50263>.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Presidente do Conselho Estadual de Política Ambiental. **Deliberação normativa COPAM nº 236, de 2 de dezembro de 2019**. Disponível em:

<http://jornal.iof.mg.gov.br/xmlui/handle/123456789/227260?paginaCorrente=01&posicaoPagCorrente=227248&linkBase=http%3A%2F%2Fjornal.iof.mg.gov.br%3A80%2Fxmlui%2Fhandle%2F123456789%2F&t>

MIRRA, A. L.V. **Impacto ambiental: aspectos da legislação brasileira**. 2. ed. São Paulo: Editora Juarez de Oliveira, 2002. 108 p.

REZENDE, J. L. P. de. **Análise econômica e social de projetos florestais**. 3. ed. Viçosa: UFV, 2001. 389p. ISBN: 9788572694674.

RICHTER, C. A.; AZEVEDO NETTO, J. M. **Tratamento de água: tecnologia atualizada**. Ed. Edgard Blucher Ltda. São Paulo, 232p. 1991.

SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495 p. ISBN: 9788586238796.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. **Fazer Denúncia Ambiental / Solicitar Fiscalização Ambiental**. 2023. Disponível em: <http://www.meioambiente.mg.gov.br/-denuncia-ambiental-solicitar-fiscalizacao-ambiental>.

SOARES, C. P. B.; NETO, F. de P.; SOUZA, A. L. de. **Dendrometria e inventário florestal**. 2.ed. Viçosa-MG: UFV, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR FISCAL DE CONTROLE URBANÍSTICO E AMBIENTAL**PROGRAMA**

As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. Auditorias, fiscalizações, inspeções. Avaliação de impactos ambientais. Características físicas e espaciais: dimensão territorial, a topografia e suas restrições e influências. Caracterização e controle da poluição solo. Caracterização, prevenção e controle da poluição atmosférica. Caracterização, prevenção e controle da poluição da água. Código de Defesa do Consumidor. Custos ambientais e cronogramas financeiros. Direito Internacional Urbanístico. Direito Urbanístico. Diretrizes orçamentárias. Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão – ISO 19011. Enchentes: principais áreas de inundações; causas e consequências, áreas de risco geológico e medidas de prevenção. Gestão das águas pluviais. Gestão de documentos. Interfaces do setor de transportes: transporte e energia; transporte e meio ambiente; transporte e política urbana e regional. Legislação aplicada à obras, edificações e urbanismo. Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal Brasileiro). Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). Licenças ambientais, autorizações, outorgas e o cumprimento de suas condicionantes ambientais. Licenciamento ambiental. Manejo e recuperação de ecossistemas e uso sustentável de recursos hídricos. Mecânica dos solos, obras de terra e seus impactos ambientais. Municípios limítrofes e conurbação. NBR 16537:2016 (Acessibilidade – Sinalização tátil no piso – Diretrizes para elaboração de projetos e instalação). NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). Noções de Análise de Dados e Informações e Estatística. Noções de Topografia. Noções de Desenho Universal. Obras, edificações e urbanismo. Orçamento anual. Orçamento público. Orçamento, licitações e contratos. Patrimônio Cultural Material. Plano Diretor: características gerais, diretrizes norteadoras. Plano Plurianual. Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei Federal nº 12.587/2012). Projeto de Arquitetura e Projeto de Urbanismo. Regulação Fundiária. Resíduos sólidos. Transporte e mobilidade. Uso e ocupação do solo.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8419**. Apresentação de Projetos de Aterros Sanitários de Resíduos Sólidos Urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10004**. Resíduos sólidos - Classificação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO**. Acessibilidade - Sinalização tátil no piso. Diretrizes para elaboração de projetos e instalação. Rio de Janeiro: ABNT, 2016.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 9050**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 14031**. Gestão Ambiental: avaliação de desempenho ambiental - Diretrizes. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ISO 19011**: diretrizes para auditoria de sistemas de gestão. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ALT, P. R. C.; MARTINS, P. G. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2012.
- BARACUNY, B. **Os fundamentos da geopolítica clássica**: Mahan, Mackinder, Spykman. Organizador Braz Baracuh. Brasília, DF: FUNAG, 2021.
- BENÉVOLO, Leonardo. **História da Cidade**. São Paulo: Perspectiva, 1999.
- BERGMAN, Lia; RABI, Nídia Inês A. (Coord.). **Mobilidade e política urbana**: subsídios para uma gestão integrada. Rio de Janeiro: IBAM; Ministério das Cidades, 2005.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. **Carta Brasileira para Cidades Inteligentes**.
- BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, e atualizações**. Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e atualizações.** Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e atualizações.** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e suas alterações.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e atualizações.** Estatuto das Cidades, 2001.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e atualizações.** Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e atualizações.** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas alterações.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012.** Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

CARVALHO, M. **Conhecendo o Orçamento de Obras.** Grupo GEN, 2019. E-book. ISBN 9788595150768.

CHERNICHARO, C.A.L. **Princípios do tratamento biológico de águas residuárias: reatores anaeróbios.** 2. ed. Belo Horizonte: DESA-UFMG, 2007. v.5, 379p.

CREPALDI, S.; CREPALDI, G. S. **Auditoria Fiscal e Tributária.** Teoria e Prática. São Paulo: Saraiva, 2019.

CUNHA, M. F. F. **Manual De Regularização Fundiária Urbana.** Reurb, 2023.

D'AGOSTO, M. A. **Uso de Energia e Impactos Ambientais.** Rio de Janeiro: GEN LTC, 2015.

FERNANDES, E; ALFONSIN, B. **Direito Urbanístico.** Estudos Brasileiros e Internacionais. Del Rey, 2006.

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA. **A nova lei de diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana.** Brasília: Ipea, 2012.

MACHADO, G. et al. **Planejamento Urbano, Território e Geopolítica.** Gilnei Machado; Rozalia Brandão Torres; Fernando Veronezzi e Mitchel Druz Hiera. Londrina: Tibagi, 2019. 909p.

MARTINS, F. R. **Controle do Patrimônio Público.** Revistas dos tribunais, 2021.

MATOS, A. T. **Poluição Ambiental: Impactos no meio físico.** 1. ed. Viçosa, MG: Editora UFV, 2010. 264p.

MINAS GERAIS. IPHAN. **Patrimônio Mundial Cultural e Natural.**

NASCIMENTO, R. S.; VIOTTO, R. **Manual de Planejamento e Orçamento Público,** 2022.

OLIVEIRA, Weder. **Lei de diretrizes orçamentárias.** Gênese, funcionalidade e constitucionalidade. Fórum, 2017.

SÁNCHEZ, L. E. **Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos,** 2. ed., 2013.

SICSÚ, Abraham L.; DANA, Samy. **Estatística aplicada: análise exploratória de dados.** São Paulo: Saraiva, 2012. E-book. ISBN 9788502177574.

SILVA, W. R. et al. **Expansão urbana: despossessão, conflitos, diversidade na produção e consumo de espaço.** Doralice Sátyro Maia, Arlete Moysés Rodrigues, William Ribeiro da Silva (organizadores). João Pessoa: Editora UFPB, 2020.

STEIN, R.T. **Avaliação de impactos ambientais.** Grupo A, 2018. E-book. ISBN 9788595023451.

VON SPERLING, M. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos.** 4. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. 472p.: il. – (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. 1).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR HISTORIADOR I

PROGRAMA

1. Teoria e metodologia da História. **2.** O ofício do historiador. **3.** A historiografia e o pensamento histórico. **4.** O

território e a cidade como documentos históricos. **5.** História e patrimônio cultural. **6.** História e memória social. **7.** Análise e valor histórico de bens e documentos. **8.** Construção e preservação de Acervo.

REFERÊNCIAS

ABREU, Regina; CHAGAS, Mario (orgs). **Memória e Patrimônio**: ensaios contemporâneos. 2. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2009.

BRANDÃO, Carlos Antônio Leite (org.). **As cidades da cidade**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006.

BRASIL. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública / Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p. 156 cm. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/38762/8/Codigo_de_classificacao.pdf

BRASIL. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. **A Conservação de Acervos Bibliográficos & Documentais**. Disponível em: <https://antigo.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/documento-tecnico/conservacao-acervos-bibliograficos-documentais//aconservacaoacervosbibliograficosdocumentais.pdf>

BRASIL. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. **Gestão de documentos e sua interface com a gestão em preservação**. Disponível em: Acesso em: https://antigo.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/monografia/gestao-documentos-sua-interface-com-gestao-preservacao//monografia_tatiana.pdf

BRASIL. Ministério da Cultura. **Proteção e Revitalização do Patrimônio Cultural no Brasil**: uma trajetória. Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Pró-Memória, 1980. Disponível em: [http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Protecao_revitalizacao_patrimonio_cultural(1).pdf)

BURKE, Peter (Org.). **A escrita da história**: novas perspectivas. São Paulo: Editora UNESP, 1992.

BURKE, Peter. **História e teoria social**. São Paulo: Editora UNESP, 2002.

CARDOSO, C; VAINFAS, R. (Org.). **Domínios da história**: Ensaios de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

CARDOSO, C; VAINFAS, R. (Org.). **Novos domínios da história**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

CASTRIOTA, Leonardo Barci. **Patrimônio Cultural**: conceitos, políticas, instrumentos. São Paulo: Annablume, 2009.

CERTEAU, Michel de. **A escrita da história**. 2.ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2007.

CHARTIER, Roger. **À beira da falésia**: a história entre incertezas e inquietudes. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRGS, 2002.

CHOAY, Françoise. **A alegoria do patrimônio**. 3. ed. São Paulo: Estação Liberdade: UNESP, 2006.

DOSSE, François. **A história em migalhas**: dos Annales à nova história. Bauru, SP: EDUSC, 2003.

DOSSE, François. **A história**. Bauru, SP: EDUSC, 2003.

FERNANDES, Antônia Terra de Calazans. **História das cidades brasileiras**. São Paulo: Melhoramentos, 2012.

FONSECA, M. C. L. **O patrimônio em processo**: trajetória da política federal de preservação no Brasil (cap. 3,4 e 5). Rio de Janeiro: UFRJ: IPHAN, 1997.

GINZBURG, Carlo. **Mitos, emblemas, sinais**: morfologia e história. São Paulo: Companhia das Letras, 1989.

HOBSBAWN, Eric J. **Sobre História**. São Paulo: Companhia das letras, 1998.

HOBSBAWN, Eric J. **Tempos fraturados**. São Paulo: Companhia das Letras, 2013.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 3. Ed. Campinas: Editora da Unicamp, 1994.

LE GOFF, Jacques. **A história nova**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

MENESES, U. T. B. de. A história, cativa da memória? Para um mapeamento da memória no campo das Ciências

Sociais. **Rev. Inst. Est. Bras**, SP, 34:9-24, 1992.

NOVAES, Adauto (org.). **Tempo e história**. São Paulo: Companhia da Letras: Secretaria Municipal de Cultura, 1992.

OLIVEIRA, Lucia Lippi. **Cultura é patrimônio**: um guia. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

PESAVENTO, Sandra Jatahy. **História & história cultural**. 2. ed. – Belo Horizonte: autentica, 2008.

REIS, Alcenir Soares dos; FIGUEIREDO, Betania Gonçalves (Org.) **Patrimônio imaterial em perspectiva**. Belo Horizonte, MG: Fino Traço, 2015.

REIS, José Carlos. **Tempo, história e evasão**. Campinas, SP: Papirus, 1994.

REIS, José Carlos. **História & teoria: historicismo, modernidade, temporalidade e verdade**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

REVEL, Jacques. **Proposições**: ensaios de história e historiografia. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR PSICÓLOGO I

PROGRAMA

Ações e programas da área de assistência social. Atendimentos socioassistencial a crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional do psicólogo. Elaboração de documentos produzidos pelo psicólogo. O trabalho profissional do psicólogo na proteção social básica e proteção social especial através do CRAS, CREAS e outros equipamentos; interdisciplinaridade e desafios. O trabalho multidisciplinar – atuar em equipe na formulação de estratégias e desenvolvimento de projetos – da prevenção, desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento das ações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004/NOB SUAS. Psicodiagnóstico: avaliação, métodos e técnicas; A entrevista psicológica. Identificação do problema, sinais e sintomas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e combate à fome. **Política Nacional de Assistência Social**. PNAS/2004. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**. LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social. Acesso em: 11 out. 2023.

BRASIL. Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania. **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. **Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**. Sistema Único de Assistência Social, Proteção Social Básica, Brasília, DF: 2009. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf. Acesso em: 10 out. 2023.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência social, Família e Combate à fome. **Rede de unidades**. Disponível em <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social/unidades-de-atendimento/s>. Acesso em: 11 out. 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012**. Secretaria Nacional de Assistência Social, que aprova a Norma Operacional de Assistência Social - NOB/SUAS. Disponível em: www.gov.br. Acesso em: 12 out. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 6, de 29 de março de 2019**. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicacao/>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Resolução nº 10 de 2005**. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em: <https://site.cfp.org.br>.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Referências técnicas para Prática de Psicólogos(os) no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS**. Brasília: CFP, 2012.

CUNHA, J. A. et al. **Psicodiagnóstico V**. 5. ed. revisada e ampliada. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PAIVA, Fernando Santana de; DURIGUETTO, Maria Lúcia (Organizadores). **O trabalho profissional da Psicologia e do Serviço Social na Política de Assistência Social**. Questões, tensões e perspectivas. Editora UFJF. Juiz de Fora: 2021. Cap. 5: Interdisciplinaridade e o Sistema Único de Assistência Social e Cap. 6: Os sujeitos na Política de Assistência Social: das conquistas históricas aos desafios presentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO SOCIAL

PROGRAMA

Políticas Públicas Brasileiras. Seguridade Social e Proteção Social. Política Pública de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Serviços socioassistenciais e SUAS. Código de Ética Profissional do Assistente Social, Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Proteção Social Básica e Especial. Serviço Social e acolhimento institucional. Álcool, drogas e acolhimento institucional. Lei Municipal nº 7.972.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas**. Brasília, 2016.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993**. Diário Oficial da União, Brasília, 8 jun. 1993.

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Estatuto do Idoso. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 out. 2003.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**. Brasília, DF, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Proteção Integral e Garantia de Direitos**. Brasília, DF.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Reimpressão 2013. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de Ética do/a Assistente Social**. Brasília: CFESS, 1993.

FERREIRA, Frederico Poley Martins. **Crianças e adolescentes em abrigos: uma regionalização para Minas Gerais**. Serviço Social & Sociedade, p. 142-168, 2014.

MACHADO, Vanessa Rombola. A atual política de acolhimento institucional à luz do estatuto da criança e do adolescente. **Serviço Social em Revista**, v. 13, nº 2, p. 143-169, 2011.

SETE LAGOAS (MG). **Lei nº 7.972, de 15 de dezembro de 2010**. Dispõe sobre a regulamentação do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes no município de Sete Lagoas e dá outras providências.