

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PBH ATIVOS S.A. - EDITAL Nº 01/2024**

A **PBH Ativos S.A.** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento de empregos públicos efetivos para o quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva da **PBH Ativos**, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte**, publicada em 22 de março de 1990, e atualizações posteriores; nas deliberações aprovadas em reuniões do Conselho de Administração da PBH Ativos, no que se refere ao quadro de pessoal e atribuições dos cargos ofertados no Concurso Público, com validação, conforme disposto ao art. 29, alínea 'm', do Estatuto Social da PBH Ativos S.A., com validação do Comitê de Coordenação de Empresas Estatais - CCEE; na **Lei Municipal nº 10.924**, de 23 de maio de 2016, que "*Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos públicos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.*"; na **Lei Municipal nº 11.416**, de 03 de outubro de 2022, que "*Institui a Lei Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e da Pessoa com Mobilidade Reduzida.*", com alteração dada pela **Lei Municipal nº 11.744, de 16 de setembro de 2024.**; e no **Decreto Municipal nº 18.369**, de 6 de julho de 2023, que "*Dispõe sobre a realização de concursos públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo e dá outras providências.*"; e no **Decreto Municipal nº 18.608**, de 18 de janeiro de 2024, que "*Regulamenta a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo.*"; bem como alterações posteriores e, ainda, nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2.** O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I** e formação de cadastro reserva do quadro de empregados públicos efetivos da **PBH Ativos**, durante o respectivo prazo de validade previsto no item 1.6. deste Edital.
- 1.3.** A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **PBH Ativos**, instituída pela **Portaria nº 023/2024**, de 17 de julho de 2024, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, no dia 20 de julho de 2024, acompanhará toda a execução do certame.

**1.4.** O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	EMPREGO PÚBLICO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	<b>Todos os empregos públicos do Concurso Público.</b>	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova Discursiva (Redação)	<b>Somente para o emprego público de Nível Médio.</b>	Eliminatório e Classificatório
	Prova Discursiva (Questões Abertas)	<b>Somente para os empregos públicos de Nível Superior.</b>	Eliminatório e Classificatório
3ª	Prova de Títulos	<b>Todos os empregos públicos de Nível Superior.</b>	Classificatório
4ª	Perícia Médica e Avaliação Biopsicossocial	<b>Candidatos inscritos e aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD).</b>	Apto / Inapto
	Procedimento de Heteroidentificação	<b>Candidatos autodeclarados e aprovados às vagas reservadas para negros (pretos ou pardos).</b>	Deferido / Indeferido

- 1.5. 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 Público.
- 1.6. Este Concurso Público terá validade de **02(dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
- Anexo I** - Empregos Públicos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência - PcD e Negros) e Vencimentos;
  - Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Empregos Públicos;
  - Anexo III** - Quadro de Provas;
  - Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;
  - Anexo V** - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
  - Anexo VI** - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;
  - Anexo VII** - Formulário para Recurso Impresso (somente para candidato que não conseguir interpor recurso via *internet*);
  - Anexo VIII** - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;
  - Anexo IX** - Critérios para Correção da Prova Discursiva;
  - Anexo X** - Modelo de Declaração para candidatos que se declararam negros.
- 1.8. A participação do candidato neste certame implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, de respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 1.10. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede do **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, localizado à Avenida do Contorno, nº 1.298 - Loja 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h às 11h30 e das 14h às 16h30, de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 1.11. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 18.608/2024.

## 2. DAS VAGAS

---

- 2.1. Este Concurso Público oferta um total de **10(dez) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou negros.
- 2.2 Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei Municipal nº

11.416/2022, é assegurado o direito de inscrição para o emprego público do Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

- 2.2.1** Considerando-se a limitada quantidade de vagas ofertadas, informa-se que não será possível a aplicação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), conforme estabelecido em legislação pertinente, para contratação imediata.
- 2.2.2** Caso ocorra ampliação do número de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes, sendo **10% (dez por cento)** do total das vagas oferecidas por emprego público neste Concurso Público reservadas a candidatos com deficiência (PcD), desde que não os incompatibilize para o exercício do emprego público pretendido, cumprindo-se o disposto para fins de reserva de vagas das legislações vigentes.
- 2.2.3** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.2.2. resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.2.4** Em caso de ampliação do número vagas e em sendo possível a reserva para candidatos com deficiência (PcD), a ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato classificado no Concurso Público ocupará a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.5** Na ocorrência do previsto no item 2.2.4., em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para a vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD), será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação dos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.3.** Em atendimento à Lei Municipal nº 10.924/2016, o mínimo de **20% (vinte por cento)** do número de vagas por emprego público disponibilizado no Concurso Público será reservado a candidatos negros, de acordo com os critérios definidos pelo art. 1º do referido dispositivo legal.
- 2.3.1** O percentual de **20% (vinte por cento)** de reserva de que trata o item 2.3. será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo no Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 03(três), conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.3.2** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5(cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5(cinco décimos), conforme previsto no art. 1, §2º, da Lei Municipal nº 10.924/2016.
- 2.3.3** O candidato que demonstrar interesse em se inscrever na condição de negro onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal nº 10.924/2016, deverá se manifestar formalmente ao **IBGP** e, somente poderá ser contratado nesta condição, se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital ou necessidade de realizar novas convocações devido à desclassificação dos candidatos anteriormente convocados, a

critério da Administração Pública.

**2.3.4** O candidato que se inscrever na condição de negro onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal nº 10.924/2016, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

**2.3.5** A ordem de convocação dos candidatos negros se dará da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª vaga, a 3ª vaga será a 13ª vaga, a 4ª vaga será a 18ª vaga e assim sucessivamente e observada a ordem de classificação.

**2.3.6** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **20% (cinco por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas aos negros, sendo convocados conforme descrito no item 2.3.4.

### 3. DO EMPREGO PÚBLICO

---

**3.1.** A escolaridade mínima/requisito exigida para o exercício de cada um dos empregos públicos consta no **Anexo I** deste Edital.

**3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do emprego público será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.

**3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.1.3.

**3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior, será penalizado administrativamente, conforme penalidades disciplinares estabelecidas em legislação municipal inerentes ao ato.

**3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

**3.3.** Os empregos públicos que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.

**3.4.** A jornada de trabalho dos candidatos contratados é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos empregos públicos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do empregado público contratado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

**3.4.1.** Os horários e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades da **PBH Ativos**.

**3.5.** O vencimento inicial dos empregos públicos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

- 3.6. Os candidatos admitidos estarão subordinados ao Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho e estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS (INSS).
- 3.7. As atribuições a serem exercidas nos empregos públicos constam do **Anexo II** deste Edital, sendo que no exercício do emprego público, o empregado desenvolverá atividades para a **PBH Ativos** ou para qualquer uma de suas subsidiárias ou controladas.
- 3.8. Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Empregados Públicos da **PBH Ativos** rege-se-ão pela legislação pertinente e pelos normativos da **PBH Ativos**.
- 3.9. O exercício do emprego público poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do empregado público, a critério da **PBH Ativos**.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

---

### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1. A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.1.2.1. O candidato consente e concorda que a **PBH Ativos** e o **IBGP** tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 4.1.2.2. Além disso, a **PBH Ativos** e o **IBGP** ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, visando à interação entre as partes, como divulgação de material por *e-mail* e redes sociais, com o objetivo de divulgar o certame.
- 4.1.2.3. A **PBH Ativos** e o **IBGP** ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018.
- 4.1.2.4. No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste Edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos



princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

- 4.1.2.5.** Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.1.3.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.4.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.1.5.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.6.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após pagamento da inscrição:
- a) Não poderá alterar o emprego público indicado no Concurso Público;
  - b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do Anexo I;
  - c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento da **PBH Ativos** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
  - d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.
- 4.1.6.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela **PBH Ativos**.
- 4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
- 4.1.7.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego público.
- 4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PBH Ativos** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao emprego público que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.

4.1.11. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

4.1.12. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

4.1.13. No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um emprego público, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.

4.1.13.1. Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um emprego público**, excetuada a situação prevista no item 4.1.13., será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores após este procedimento.

4.1.13.2. No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo emprego público**, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.

4.1.14. Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **PBH Ativos** estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

4.1.15. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do emprego público indicado(a) pelo candidato;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou negro.

4.1.16. O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## 4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 09/12/2024 às 16h do dia 10/01/2025**, de acordo com este Edital.

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

4.2.2. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3.

deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Técnico Administrativo (Médio)	R\$ 85,00
Analistas (Superior)	R\$ 125,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **13/01/2025**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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

4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

4.2.5.1. Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, é **necessário aguardar um período mínimo de 02(duas) horas antes de realizar o pagamento**. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PBH Ativos** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), somente **até às 17h do dia 13/01/2025**.

4.2.9. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas, e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.

4.2.10. A **PBH Ativos** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas



de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

**4.2.11.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.7.

**4.2.12.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **21/01/2025**.

**4.2.14.** Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.3.1.** Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s)/função(ões) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

**4.3.2.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

**4.3.3.** Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

**4.3.3.1.** A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. deste Edital.

**4.3.4.** No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea “a”, do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo o prazo de até 30(trinta) dias após a data de publicação do ato.

**4.3.5.** Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade, ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea “b” do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o prazo de 10(dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente.

**4.3.6.** Nos casos previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 4.3.7., no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no item 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:

- a) *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), registrado no campo assunto: **Concurso Público da PBH Ativos - Edital nº 01/2024 - Nome do Candidato - Emprego Público - Nº de Inscrição - Restituição da Taxa de Inscrição**; ou
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.

4.3.7.1. No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DA PBH ATIVOS - EDITAL Nº 01/2024</b> NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: EMPREGO PÚBLICO:
--

4.3.7.2. A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

4.3.8. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no item 4.3.2. deste Edital;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- e
- c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

4.3.10. No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

4.3.11. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição, desde que o motivo da restituição seja de responsabilidade da **PBH Ativos**.

4.3.12. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências deste Edital.

#### **4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

4.4.1. O endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

- 4.4.3. As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou resultado no certame por telefone.**
- 4.4.5. O IBGP utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

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

---

- 5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital e amparado pelo art. 13 do Decreto Municipal nº 18.369/2023, e alterações.
- 5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.
- 5.2. A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:
- Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
  - Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
  - Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
  - Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
  - Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.
- 5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:
- Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e
  - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTP; **ou**
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.
- 5.3. A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do

Decreto Federal nº 11.016/2022.

- 5.3.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:
- Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
  - Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; **e**
  - Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>.
- 5.3.2.** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.
- 5.4.** A condição de **insuficiência econômico-financeira** poderá ser caracterizada pela apresentação de declaração de próprio punho ou conforme **Anexo V** deste Edital, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.5.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à condição dele, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 09/12/2024 até às 16h do dia 11/12/2024**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.5.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 5.7.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.
- 5.8.** Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
  - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
  - Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
  - Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
  - Solicitar fora do prazo estabelecido e/ou em desconformidade com este Edital.
- 5.8.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.
- 5.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções

previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

**5.9.1.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.10.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **13/12/2024**.

**5.11.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**5.12.** O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

**5.13.** O recurso apresentado pelo **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

**5.13.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e deverá ser pago até o dia **13/01/2025**.

**5.14.** O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital será automaticamente **eliminado** do certame.

**5.15.** O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo emprego público, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

**5.15.1.** O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

**5.16.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E NEGROS**

---

### **6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

**6.1.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 11.416/2022, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) a pessoa com impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, entre as quais se incluem aquelas mencionadas no art. 3º da Lei Municipal nº 9.078/2005. Nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 11.416/2022, a pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo - TEA - é considerada Pessoa com Deficiência (PcD) para os fins deste certame. Considera-se ainda Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra



nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018, e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se 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 unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos 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; e
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**6.1.2.** Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no emprego público, na forma prevista na legislação específica.

**6.1.2.1.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do emprego público, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

**6.1.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do emprego público.

**6.1.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no emprego público e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.

**6.1.5.** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste

Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.

- 6.1.6.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 6.1.7.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
  - Selecionar o tipo de deficiência;
  - Especificar a deficiência; e
  - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.
- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **“Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB,** o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.8.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.1.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no subitem 6.1.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- Não enviar o Laudo Médico;
  - Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;

- c) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.

- 6.1.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.1.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.1.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **21/01/2025**.
- 6.1.14.** Após a contratação do candidato com deficiência (PcD) no emprego público para o(a) qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

## **6.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

- 6.2.1** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros (pretos ou pardos), preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.2** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é negro, e deverá enviar por *upload*, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1**, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- a) Declaração conforme modelo do **Anexo X** deste Edital.
- 6.2.3** O deferimento preliminar das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **21/01/2025**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 11. e subitens deste Edital.
- 6.2.4** A autodeclaração e o resultado da sua avaliação terão validade somente para este certame, não sendo permitido ou considerado o julgamento realizado em outros certames quanto ao referido quesito para este certame. O candidato, que, porventura, desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros, conforme autodeclaração prestada no ato da inscrição, deverá encaminhar requerimento assinado solicitando a retificação **para o e-mail: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)** a documentação comprobatória, informando no assunto: **Concurso Público da PBH Ativos - Edital nº 01/2024 - Cargo - Nº da Inscrição - Vagas negros**, até o dia **24/01/2025**.
- 6.2.5** O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Concurso Público.

- 6.2.6** Os candidatos preliminarmente deferidos na forma do subitem 6.2.2. deste Edital para concorrer como negros e aprovados nas provas discursivas, serão convocados pelo **IBGP** para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento, analisando o seu fenótipo.
- 6.2.7** O **IBGP** convocará para o procedimento de heteroidentificação os candidatos aprovados para as vagas previstas para negros, considerando-se o total correspondente ao número máximo de candidatos aprovados na 2ª etapa (prova discursiva) do Concurso Público, em conformidade com quantitativo estabelecido no quadro do item 9.4.5. deste Edital.
- 6.2.8** Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.
- 6.2.9** O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão própria, designada pelo **IBGP**, especificamente para esse fim. Tal verificação se dará antes da divulgação do resultado final do Concurso Público, com a presença obrigatória do candidato, no município de Belo Horizonte/MG, em data e local a ser divulgado juntamente com a convocação.
- 6.2.10** O procedimento de heteroidentificação acontecerá por meio de contato visual, podendo haver interação verbal com o candidato e considerará, apenas, os aspectos fenotípicos do candidato.
- 6.2.11** Não serão considerados, para fins do disposto no item 6.3.10. deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 6.2.12** O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo **IBGP** para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.
- 6.2.13** O candidato que se recusar a ser filmado será excluído da listagem de reserva de vagas destinadas a negros e, caso se comprove que houve dolo ou má-fé na autodeclaração, será também **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo de outras eventuais sanções civis e criminais.
- 6.2.14** A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 03(três) membros, especialmente designados para constatar a condição do candidato negro, além de um suplente.
- 6.2.14.1** Todos os membros da comissão de heteroidentificação deverão atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- Experiência profissional comprovada ou participação em estudo na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo;
  - Experiência prévia em avaliações de cotas para negros em vestibular e/ou concursos públicos;
  - No mínimo um dos membros da comissão de heteroidentificação deverá possuir, além dos requisitos citados nas alíneas anteriores, título de mestrado ou doutorado na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.
- 6.2.15** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos membros, sob forma de parecer motivado.

- 6.2.16** As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este Concurso Público.
- 6.2.17** É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 6.2.18** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 6.2.19** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.2.20** A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este Concurso Público.
- 6.2.21** Os candidatos que se autodeclararem negros deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos e atender integralmente aos demais itens e condições especificados neste Edital.
- 6.2.22** Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 6.2.23** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 6.2.24** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.2.25** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 6.2.26** Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 6.2.27** Concluindo a avaliação pelo não enquadramento do candidato como negro, ele será excluído da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do Decreto Municipal nº 18.369/2023, e alterações.
- 6.2.28** A manutenção da posição na lista de ampla concorrência citada no subitem anterior será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado na listagem geral.
- 6.2.29** O resultado da heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 6.2.30** Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na



forma do item 11. deste Edital.

- 6.2.31** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos negros.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

- 7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade, considerando-se ainda as condições previstas na Lei Municipal nº 11.744/2024.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso, etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial que necessita.
- 7.7.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.8.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBGP**, antes do resultado final. E em se constatando fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

- 7.10. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.10.1. O candidato que necessitar de leitura labial ou qualquer outro auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital, deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11. O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.11.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.1.1. Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.2. Os candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, será disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.12. A **PBH Ativos** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.13. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 7.14. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6. 8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.14. e 7.20.
- 7.16. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas

durante o período de inscrição.

- 7.17. O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.18. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

#### 7.19. DOS CANDIDATOS SABADISTAS

7.19.1. Aos candidatos SABADISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e o documento obrigatório/comprobatório, conforme item 7.19.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

7.19.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.19.1. será:  
a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

7.19.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.19.4. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

#### 7.20. DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.20.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.14. e 7.20. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.20.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.20.3. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.

7.20.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

7.20.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

7.20.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no item 9.2.10 e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

- 7.20.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.20.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.20.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 7.20.9. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.21. Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## 8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

---

- 8.1. Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias úteis antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 8.1.1. Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.
- 8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).
- 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.
- 8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.
- 8.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.
- 8.6.1. A inclusão de que trata o item 8.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior

verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

- 8.6.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.7.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.8.** Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como e-mail, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:
- Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”.
  - No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.
- 8.9.** Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:
- Até a homologação do resultado final, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, no envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal:
- |   |
|---|
| <b>ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS</b><br><b>CONCURSO PÚBLICO DA PBH ATIVOS - EDITAL Nº 01/2024</b><br>NOME DO CANDIDATO:<br>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:<br>CPF:<br>EMPREGO PÚBLICO:<br>DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE: |
|---|
- Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a PBH Ativos, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao situada à Rua Espírito Santo, 605 - 10º andar - Centro - Belo Horizonte/MG - CEP: 30160-919, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, de 09h às 12h e 13h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).
- 8.10.** A comprovação da tempestividade da alteração/ incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.
- 8.11.** O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.8. e 8.9., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.
- 8.12.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.13.** Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao emprego público, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas nos itens 8.8. e 8.9.



## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

### 9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

- 9.1.1. A confirmação dos dias, locais e horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), previsto no item 8.1. e subitens.
- 9.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Belo Horizonte.
- 9.1.2.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, a **PBH Ativos** e o **IBGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou
- 9.1.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, a **PBH Ativos** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.3. Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.4. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.5. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.1.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.7.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.
- 9.1.7.2. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.20. deste Edital.
- 9.1.8. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.
- 9.1.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.1.10. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

## 9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data provável de **09/02/2025 (domingo)**, nos turnos da **manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

DATA DA PROVA	TURNOS/ HORÁRIO	CÓD.	EMPREGO PÚBLICO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
09/02/2025 (domingo)	Manhã Das 08h15 às 12h15	501	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Abertura às 07h e fechamento às 08h00min00seg
		502	ANALISTA CONTÁBIL	
		503	ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO	
		504	ANALISTA JURÍDICO	

DATA DA PROVA	TURNOS/ HORÁRIO	CÓD.	EMPREGO PÚBLICO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
09/02/2025 (domingo)	Tarde Das 14h15 às 18h15	301	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, às **08h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h00min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas para todos os empregos públicos será de **04h (quatro horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova e transcrição da Prova Discursiva (Redação e Questões Abertas), sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.2.4. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto,

expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

**9.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

**9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Concurso Público.

**9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

**9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

**9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

**9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

**9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

**9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob**, ou sobre **a mesa** do candidato, **só será permitido** portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, documentos comprovantes de Inscrição/Pagamento e o documento original de identificação oficial, sob pena de eliminação do certame.

**9.2.10.1.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

**9.2.11.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.

**9.2.12.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.

**9.2.13.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular

e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

**9.2.13.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

**9.2.14.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de eliminação no certame.

**9.2.15.** A **PBH Ativos** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

**9.2.16.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

**9.2.17.** O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.

**9.2.18.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

### **9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os empregos públicos.

**9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o emprego público, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.

**9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.

**9.3.4.** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.

**9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

**9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.

- 9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas e na Lista de Presença deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.3.9.1.** O candidato deverá marcar apenas uma alternativa por questão, não sendo computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.10.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Resposta ao Fiscal, devidamente preenchida e assinada, será **eliminado** do certame.
- 9.3.10.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.
- 9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro, antes da entrega das provas.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter concluído a prova.
- 9.3.13.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.
- 9.3.14.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

#### 9.4. DA PROVA DISCURSIVA

9.4.1. A Segunda Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Discursiva (Questões Abertas ou Redação), de caráter classificatório e eliminatório, **que será aplicada para todos os empregos públicos.**

9.4.2. A Prova Discursiva será aplicada juntamente com a Prova Objetiva.

9.4.3. A Prova Discursiva valerá **40,0 (quarenta) pontos**, sendo **eliminados** os candidatos que tiverem nota zero ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Questões. A correção da Prova Discursiva será feita de acordo com os Critérios para Correção da Prova Discursiva (**Anexo IX**).

9.4.4. Será considerado aprovado na etapa da Prova Discursiva o candidato que obtiver no **mínimo 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos à Prova Discursiva.

9.4.5. Somente será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha, classificados conforme a seguir, respeitados os empates na última classificação:

Candidatos	Classificados até a posição
Ampla concorrência	50º lugar
Negros	20º lugar
Pessoas com Deficiência	10º lugar

9.4.6. Para o emprego público de **Técnico Administrativo (Nível Médio)**, a Prova Discursiva será composta por 01(uma) Redação, de caráter eliminatório e classificatório, que abordará tema contemporâneo em conhecimentos gerais e atualidades e irá avaliar o conhecimento em relação ao domínio na modalidade escrita e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com o **Anexo IX** deste Edital.

9.4.7. A Redação deverá ser redigida em, no mínimo, 20(vinte) e, no máximo, 35(trinta e cinco) linhas.

9.4.8. Para os empregos públicos de **Analistas (Nível Superior)**, as Provas Discursivas serão compostas por 02(duas) Questões Abertas, que deverão ser respondidas em, no mínimo, 05(cinco) e, no máximo, 20(vinte) linhas por questão.

9.4.9. Na Prova Discursiva para os empregos públicos de Analistas (Nível Superior), será avaliado o conhecimento específico sobre o cargo e as questões serão relacionadas às referências de estudos em conformidade com o **Anexo IV** deste Edital.

9.4.10. A correção da Prova Discursiva para os empregos públicos de Analistas (Nível Superior) considerará os critérios estabelecidos no quadro do **Anexo IX**, somente sendo considerados na correção os aspectos relativos aos recursos de linguagem, aspectos argumentativos, estrutura do texto e aspecto gramatical, se o candidato(a) apresentar conhecimento mínimo redigido na resposta para os aspectos de conhecimento técnico e se a resposta técnica NÃO estiver plenamente incorreta.

9.4.11. Tanto nas Provas Discursivas para os empregos públicos de Técnico, quanto para os de Analistas, o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos possíveis problemas de compreensão de sua resposta.

9.4.12. Será atribuída nota 0(zero) à Prova Discursiva:



- a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
- c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) Que não atinja o número mínimo de linhas estabelecido;
- e) Que for redigida além do limite máximo de linhas definido;
- f) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- g) Que tiver uso de corretivos;
- h) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações da Folha da Prova Discursiva.

9.4.13. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

9.4.14. O campo para registro da Prova Discursiva será o verso da Folha de Resposta da Prova Objetiva.

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

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

## 6.2. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.5.1. A Segunda Etapa para os empregos públicos de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.5.2. Para a Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica do candidato.
- 9.5.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VIII**.
- 9.5.4. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos para os empregos públicos de **Nível Superior** aprovados na Prova Discursiva, conforme subitem 9.4.4., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o emprego público, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VIII**.
- 9.5.5. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), realizar o *download* do **Anexo VIII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.5.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VIII**, que sejam apresentados

com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este considerado a primeira página.

- 9.5.7.** O envio de documentos a que se refere o subitem 9.5.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 9.5.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.5.7.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.5.7.3.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.5.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.5.5. e 9.5.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.5.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.5.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.5.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.5.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.5.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.5.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.5.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.5.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;
  - b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC),

somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;

- d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- h) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
- i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- j) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o emprego público pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- k) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VIII**, não serão pontuados;
- l) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;

**9.5.16.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

**9.5.17.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.

**9.5.18.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**9.5.19.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

**9.5.20.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou a **PBH Ativos**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

**9.5.21.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

**9.5.22.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

**9.5.23.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

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

---

**10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova e não obtiver pontuação igual a 0(zero) em quaisquer dos conteúdos cobrados.**

**10.1.1.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.

**10.1.2.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.

**10.2.** A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, na Prova Discursiva e na Prova de Títulos (quando houver).

**10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Discursiva;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Administração Pública (se houver);
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver);
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática;
- h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "**Área do Candidato**", **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, e, até o último dia de inscrição; e
- i) Idade maior.

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **PBH Ativos**.

**10.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**10.6.** O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 03(três) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) A primeira lista contendo a classificação geral por emprego público, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD) e na condição de negros, observado o disposto nos itens 6.1. e 6.2., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por emprego público, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados; e
- c) A terceira lista contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição

de negros, respeitados os empregos públicos em que se inscreveram.

**10.6.1.** Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), após a publicação do resultado final.

**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**10.8.** O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), após a publicação do resultado final.

## 11. DOS RECURSOS

---

**11.1.** É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **09h do primeiro dia** e encerra-se às **16h do terceiro dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos podem ser apresentados contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando as situações como as seguintes:

- a) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou negro;
- d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) O gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
- g) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- h) O resultado da Prova Discursiva;
- i) O resultado da Prova de Títulos;
- j) O resultado da Perícia Médica e Avaliação Biopsicossocial;
- k) O resultado do Procedimento de Heteroidentificação;
- l) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- m) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

**11.1.1.** Para a alínea “b”, do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**11.1.2.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**11.2.** Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente, das seguintes formas:

- a) *Internet*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;

- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, endereçado na Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope; ou
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço constante na alínea “b” deste item, das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**11.2.1.** O recurso encaminhado via SEDEX ou CARTA ou pessoalmente deverá ser individual, obrigatoriamente nos moldes do **Anexo VII** deste Edital.

**11.2.1.1.** No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:

<b>SOLICITAÇÃO DE RECURSO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DA PBH ATIVOS - EDITAL Nº 01/2024</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
EMPREGO PÚBLICO:

**11.2.2.** A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

**11.3.** Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão analisados.

**11.4.** Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

**11.5.** Para a alínea “g” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

**11.6.** Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo 3.000(três mil) caracteres e sem imagem.

**11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

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

**11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova Discursiva e/ou da Prova de Títulos após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer



a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo.

**11.12.** 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.

**11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- e) Encaminhados de forma coletiva;
- f) Sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** deste Edital; e
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

**11.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

**11.16.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste certame.

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

**11.18.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio do Presidente da **PBH Ativos S.A.**

**12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, e nos endereços eletrônicos [www.pbhativos.com.br](http://www.pbhativos.com.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não se admitindo recurso desse resultado.

**12.3.** Caberá a **PBH Ativos**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os empregos públicos que já tiver vencido completamente a etapa de Prova Objetiva, não restando a necessidade da realização de outras etapas, sendo homologado em caráter total quando da finalização das demais etapas de provas dos outros empregos públicos do certame.

**12.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

### **13. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

---

- 13.1.** A investidura em emprego público ocorrerá com a posse, somente em forma de contratação.
- 13.2.** A contratação para o emprego público depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado no emprego público, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final
- 13.4.** O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 13.5.** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6.** O candidato contratado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
  - Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
  - Estar em gozo dos direitos políticos;
  - Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da **contratação**;
  - For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
  - Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/ requisitos constantes **Anexo I** deste Edital.
- 13.7.** O candidato que, na data da contratação, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 14.1.3. será impedido de tomar posse e perderá o direito à investidura do emprego público para o(a) qual foi contratado.

### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

---

#### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1.1.** Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a convocação para contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade estabelecido no item 1.6 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 14.1.1.1.** A contratação será de direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 14.1.2.** Todos os candidatos convocados para contratação, em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para este fim,

sob a responsabilidade do **IBGP**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do emprego público, na forma prevista na legislação específica.

**14.1.2.1.** O não comparecimento do candidato nos dias e horários convocados, para contratação, por qualquer motivo, implicará na **eliminação** do candidato.

**14.1.3.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas por empregado público da **PBH Ativos** que as conferir:

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- d) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;
- e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- f) Em caso de viuvez deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
- g) Para os casos de divórcio em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
- h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
- j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o emprego público, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital;
- l) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
- m) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- n) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21(vinte e um) anos;
- p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.a.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de

emissão).

- 14.1.3.1.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.
- 14.1.4.** Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial, designada para este fim.
- 14.1.5.** Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:
- a) Hemograma completo;
  - b) Contagem de plaquetas;
  - c) TGO, TGP e Gama GT;
  - d) Glicemia de jejum;
  - e) Urina rotina;
  - f) Creatinina.
- 14.1.6.** Os exames previstos no item 14.1.5. deste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.
- 14.1.6.1.** Após a realização dos exames, o valor total gasto será reembolsado pela **PBH Ativos**, mediante a apresentação dos comprovantes de despesa.
- 14.1.7.** O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.
- 14.1.8.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial por médicos e profissionais de saúde designados pelo **IBGP**, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.
- 14.1.9.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.10.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.11.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso, no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.13.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser contratado, devendo a

**PBH Ativos** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

- 14.1.14.** O candidato contratado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 14.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste certame serão convocados para se submeter à Perícia Médica e Avaliação Biopsicossocial, nos termos do art. 29, §2º, do Decreto Municipal nº 18.369/2023 e demais legislações aplicáveis, cujo resultado será terminativo sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre a compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

- 14.2.2.** Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. deste Edital deverão comparecer à Perícia Médica e Avaliação Biopsicossocial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. deste Edital, expedidos no prazo máximo de 30(trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.

- 14.2.3.** Além dos exames originais especificados no item 14.1.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**14.2.3.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por Equipe Multiprofissional, constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

- 14.2.4.** A Perícia Médica e Avaliação Biopsicossocial será realizada para verificar:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
  - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício do emprego público;
  - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no emprego público, na forma prevista na legislação específica;
  - Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
  - A Avaliação Biopsicossocial irá avaliar, especificamente, os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo; os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; a limitação no desempenho e atividades; e a restrição de participação.

- 14.2.5.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6. e subitens deste Edital.

- 14.2.6.** Concluída a Perícia Médica e Avaliação Biopsicossocial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente 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 de classificados na ampla concorrência.

- 14.2.7.** Os procedimentos de Perícia Médica e Avaliação Biopsicossocial dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.8.** As vagas reservadas às PcD, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.
- 14.2.9.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## **15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

---

- 15.1.** O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da publicação do ato de nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.1.1.** Não tomando posse, no prazo que trata as disposições do item 15.1., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.1.2.** A reclassificação prevista no caput só poderá ser exercida uma vez.
- 15.1.3.** O candidato que não atender tempestivamente à convocação original ou que, tendo solicitado a reclassificação, não o fizer na segunda convocação, será considerado desistente.
- 15.1.4.** O atendimento tempestivo à convocação efetuada pela **PBH Ativos** implica dever de comprovação, dentro do prazo indicado aos candidatos, de todos os requisitos para admissão nos termos estabelecidos neste Edital.
- 15.1.5.** A reclassificação dos candidatos com deficiência ou negros, assim inscritos no certame, se solicitada, poderá ocorrer uma vez e exclusivamente na lista específica para pessoas com deficiência ou negras, conforme o caso.
- 15.2.** Será tornado sem efeito o ato de contratação, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitens deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. deste Edital.
- 15.3.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.
- 15.4.** Após tomar posse, o candidato passará à condição de empregado público e deverá entrar em exercício no prazo de 10(dez) dias úteis contados da data da posse.
- 15.5.** O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, horário(s) e local definidos pela **PBH Ativos**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.



15.6. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do emprego público, ou a pretexto de exercê-lo(a).

## 16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

---

16.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a aceitação irrestrita das condições deste

certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 17.2. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, no Quadro de Avisos da PBH Ativos e em jornal de grande circulação da região.
- 17.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.pbhativos.com.br](http://www.pbhativos.com.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.4. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos [www.pbhativos.com.br](http://www.pbhativos.com.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
  - a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br); e
  - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, no Quadro de Avisos da PBH Ativos e no endereço eletrônico [www.pbhativos.com.br](http://www.pbhativos.com.br).
- 17.6. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.7. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.11. O IBGP poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.12. 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 mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.pbhativos.com.br](http://www.pbhativos.com.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, no Quadro de Avisos da PBH Ativos e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.13. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de

nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.8. e 8.9 deste Edital.

- 17.14.** A atualização nos dados pessoais, perante a **PBH Ativos** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.15.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.16.** A **PBH Ativos** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.17.** A **PBH Ativos** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.18.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para contratação e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da **PBH Ativos** e do **IBGP**.
- 17.19.** A **PBH Ativos** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.20.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.22.** Comprovadas as situações descritas no item 17.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 17.24.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da **PBH Ativos** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.25.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.26.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- a) E-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
  - c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio da **PBH Ativos**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.27.1.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:
- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
  - b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal nº 7384 - CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.27. deste Edital.
- 17.28.** A **PBH Ativos** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.29.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.pbhativos.com.br](http://www.pbhativos.com.br).
- 17.30.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **PBH Ativos**, para arquivamento.
- 17.31.** A **PBH Ativos** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

Belo Horizonte, 09 de outubro de 2024.

**PEDRO MENEGUETTI**  
**DIRETOR PRESIDENTE DA PBH ATIVOS S.A.**

**ANEXO I – EMPREGOS PÚBLICOS, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD E NEGROS) E VENCIMENTO INICIAL**

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	NEGROS	TOTAL VAGAS	
<b>301 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE).	40 Horas Semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 4.490,00

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS				VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD(*)	NEGROS	TOTAL VAGAS	
<b>501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Superior Completo, curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	40 Horas Semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 8.230,00
<b>502 - ANALISTA CONTÁBIL</b>	Ensino Superior Completo, curso de graduação em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no CRC.	40 Horas Semanais	02	00	00	<b>02</b>	R\$ 8.230,00
<b>503 - ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO</b>	Ensino Superior Completo, curso de graduação em Ciências Gerenciais (Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas) ou em Ciências Exatas (qualquer graduação), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe ou órgão correspondente.	40 Horas Semanais	01	00	00	<b>01</b>	R\$ 8.230,00
<b>504 - ANALISTA JURÍDICO</b>	Ensino Superior Completo, curso de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	40 Horas Semanais	02	00	01	<b>03</b>	R\$ 8.230,00

<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 09</b>	<b>VAGA PcD: 00</b>	<b>VAGA NEGROS: 01</b>	<b>TOTAL VAGAS: 10</b>
-------------------------------------	---------------------	------------------------	------------------------

\* PcD = Pessoa com Deficiência



**ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

<b>EMPREGO PÚBLICO: 301 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação (CEE).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar apoio a qualquer uma das diretorias, gerências, assessorias e chefia de gabinete nas atividades pertinentes a cada uma das áreas;</li><li>• Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata;</li><li>• Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;</li><li>• Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, correio eletrônico, entre outros;</li><li>• Instruir requerimentos e processos, observando prazos, normas e procedimentos legais;</li><li>• Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;</li><li>• Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;</li><li>• Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens da Empresa;</li><li>• Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;</li><li>• Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações da Empresa;</li><li>• Realizar serviços externos e diligências quando solicitado;</li><li>• Participar de reuniões internas ou externas e de grupos de trabalho;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição;</li><li>• Contribuir para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;</li><li>• Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;</li><li>• Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Companhia;</li><li>• Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;</li><li>• Observar a legislação pertinente, as políticas, as diretrizes, os prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa;</li><li>• Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.</li></ul>

**EMPREGO PÚBLICO: 501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo, curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar apoio a qualquer uma das diretorias, gerências, assessorias e chefia de gabinete nas atividades pertinentes a cada uma das áreas;
- Participar da elaboração, desenvolvimento, planejamento, implementação, execução, suporte, acompanhamento e avaliação de atividades, planos, projetos, programas ou estudos ligados às áreas de: gestão de pessoas, gestão social, comunicação, gestão da informação, governança eletrônica, estatística, recursos logísticos, materiais e patrimoniais, economia, planejamento, orçamento, finanças, gestão estratégica, gestão de projetos, gestão de processos, controle interno, bem como prestar informações operacionais e promover desenvolvimento, inovação e modernização na organização;
- Executar e orientar atividades e tarefas necessárias à elaboração, ao planejamento, à implementação, à garantia da qualidade, ao controle;
- Propor, elaborar e acompanhar e/ou monitorar projetos e iniciativas de inovação e modernização do modelo de gestão do arranjo institucional;
- Propor, elaborar, acompanhar e/ou monitorar as metas firmadas por meio de contratualização de resultados, de acordo com o responsável pela área de atuação da Empresa;
- Redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Articular, de maneira sistêmica, os recursos, os processos e as capacidades técnicas disponíveis à consecução dos objetivos institucionais;
- Apresentar e/ou expor trabalhos nas áreas correlatas à sua área de atuação;
- Promover e incentivar, em seu âmbito de atuação, o compartilhamento de informações e a busca de experiências entre as instituições;
- Participar de atividades de proposição, elaboração e acompanhamento do cumprimento das normas, instruções e regulamentos da instituição;
- Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- Participar de reuniões internas ou externas e de grupos de trabalho;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição;
- Contribuir para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Companhia;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Observar a legislação pertinente, as políticas, as diretrizes, os prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa;
- Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

<b>EMPREGO PÚBLICO: 502 - ANALISTA CONTÁBIL</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo, curso de graduação em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no CRC.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, efetuar e acompanhar o controle da movimentação contábil;</li><li>• Elaborar minutas de relatórios e pareceres, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;</li><li>• Executar trabalhos especializados sobre análise contábil, auditoria contábil e de programas, despesas de pessoal, política econômica, relações empresariais e política creditícia e financeira;</li><li>• Elaborar minuta de documentação contábil, balanços, balancetes e relatórios com informações, explicações e interpretações de resultados;</li><li>• Elaborar minuta das Demonstrações Contábeis intermediárias e anuais e demais peças contábeis, em conformidade com a legislação pertinente;</li><li>• Conciliar balancetes e a base de cálculo dos tributos sobre o lucro;</li><li>• Conferir as obrigações acessórias;</li><li>• Realizar atividades de escrituração fiscal, apuração mensal do Imposto de Renda e demais impostos, assegurando que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações, sob orientação da chefia imediata;</li><li>• Elaborar minuta da Declaração Anual do Imposto de Renda, visando o cumprimento da legislação específica;</li><li>• Conhecer e executar o processamento de folha de pagamento, sob a orientação da chefia imediata;</li><li>• Atender e acompanhar os trabalhos da auditoria interna e/ou externa, prestando todos os esclarecimentos necessários, à qualidade do trabalho da auditoria, sob a orientação da chefia imediata;</li><li>• Participar de reuniões internas ou externas e de grupos de trabalho;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição;</li><li>• Contribuir para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;</li><li>• Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;</li><li>• Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Companhia;</li><li>• Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;</li><li>• Observar a legislação pertinente, as políticas, as diretrizes, os prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa;</li><li>• Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.</li></ul>

<b>EMPREGO PÚBLICO: 503 - ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo, curso de graduação em Ciências Gerenciais (Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas) ou em Ciências Exatas (qualquer graduação), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe ou órgão correspondente.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar modelagens econômico-financeiras de projetos de PPPs e concessões, demonstrando pleno domínio de conceitos de finanças corporativas tais como: TIR, VPL, WACC, CAPM, TMA, payback;</li></ul>

- Elaborar demonstrações financeiras de média e alta complexidade em projetos de infraestrutura, notadamente: Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), Fluxo de Caixa (FC) e Balanço patrimonial (BP) de longo prazo (maior que vinte anos);
- Elaborar análises de reequilíbrio econômico-financeiro de projetos e contratos de PPPs e concessões, utilizando de metodologia de fluxo de caixa marginal e outras metodologias;
- Analisar Demonstrações Financeiras (DRE, FC e BP) de Concessionárias de serviços públicos;
- Elaborar notas técnicas de média e alta complexidade, incluindo conceitos financeiros e contábeis, demonstrando com clareza e objetividade as principais premissas e metodologia utilizados para a fundamentação para construção das modelagens;
- Participar de reuniões internas ou externas e de grupos de trabalho;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição;
- Contribuir para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Companhia;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Observar a legislação pertinente, as políticas, as diretrizes, os prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa;
- Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

**EMPREGO PÚBLICO: 504 - ANALISTA JURÍDICO**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo, curso de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Examinar, elaborar estudos e propor soluções em questões jurídicas de interesse da empresa;
- Examinar a juridicidade e apoiar a Assessoria Jurídica e demais setores na elaboração de atos normativos de interesse da empresa;
- Redigir minutas de editais, contratos e quaisquer outros documentos de natureza jurídica para fins de contratação mediante procedimento licitatório;
- Redigir minutas de editais, contratos e anexos pertinentes ao objeto social da empresa;
- Acompanhar o andamento dos processos administrativos e dos processos judiciais perante os respectivos órgãos;
- Redigir minutas de pareceres em processos administrativos, especialmente os licitatórios, e de respostas a consultas formuladas por outros setores da Empresa e/ou da Administração Pública;
- Examinar, previamente, minutas de contratos e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pela empresa ou sob sua demanda;
- Requisitar processos, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições;
- Redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- Desempenhar os demais encargos legais que lhe forem atribuídos;
- Participar de reuniões internas ou externas e de grupos de trabalho;

- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição;
- Contribuir para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Companhia;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Observar a legislação pertinente, as políticas, as diretrizes, os prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa;
- Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

**ANEXO III - QUADRO DE PROVAS**
**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

EMPREGO PÚBLICO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)
	PORTUGUÊS (Peso 2)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	
<b>301 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>100,0</b>	<b>40,0</b>

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

EMPREGO PÚBLICO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						PROVA DISCURSIVA (02 QUESTÕES ABERTAS)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 3)	NOÇÕES DE ADM. PÚBLICA (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)		
<b>501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>100,0</b>	<b>40,0</b>	<b>10,0</b>
<b>502 - ANALISTA CONTÁBIL</b>				<b>15</b>				
<b>503 - ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO</b>				<b>15</b>				
<b>504 - ANALISTA JURÍDICO</b>				<b>15</b>				

(\*) Aprovação Prova Objetiva: 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova e não obtiver pontuação igual a 0(zero) em quaisquer dos conteúdos cobrados.



## ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

## ENSINO MÉDIO

## PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **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. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer*, *Google Chrome*, *Mozilla Firefox* e *Microsoft Edge*). Ferramentas do *Google* (*Drive*; *Docs*, *Sheets* e *Slides*; *Forms*; *Calendar*, *Keep*). Noções de Inteligência Artificial (*Machine Learning*; Processamento de Linguagem Natural; Redes Neurais Artificiais). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). **Segurança da informação:** conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. 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. **Redes Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**301 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Noções de Direito Constitucional:** direitos e garantias fundamentais, organização do Estado brasileiro e normas constitucionais sobre administração pública. **Noções de Direito Administrativo:** Administração Pública e organização administrativa, estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, ato administrativo, licitação e contratação no âmbito da administração pública, serviço público e de utilidade pública e propriedade pública. Convênios e Contratos na administração pública. Fundamentos de Administração. **Áreas da administração:** financeiro; pessoal; comunicação. **Características das organizações formais:** tipos de estrutura organizacional, departamentalização. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Comunicação. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos. Requerimentos, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, atas, minutas. Editais, procurações, mensagens eletrônicas (...). Formas de aquisição, regras de licitação e contratação. Compras, pagamentos, pesquisa de fornecedores. Relacionamento no trabalho. Distribuição de trabalho, administração de pessoal, organograma. Organização e administração. Consultas, documentação, manuais administrativos. Produtividade, desempenho, burocracia. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, delegação, relacionamento. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. Princípios do atendimento. Qualidade no atendimento. Conceitos fundamentais do atendimento, habilidades, competências. **Estoques, Dimensionamento e controle de estoques:** Localização de materiais. Atividades de conservação e atividades de referência. Arquivos. Organização e administração de arquivos. Gestão de documentos. Tipos de arquivo. Técnicas de arquivo. Arquivos permanentes, arquivos temporários e atividades correlatas. **Conceitos Básicos das legislações:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Procedimentos Administrativos de Licitação e Contratação. Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016). **Normas Anticorrupção e Ética na Administração Pública:** Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção de Mérida); Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações; Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações; Lei Federal nº 12.527/2011 e atualizações. Decreto Federal nº 18.337, de 5 de junho de 2023; Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Federal nº 14.635, de 10 de novembro de 2011 e atualizações). **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Objetivos e princípios. Definição de dados pessoais e dados sensíveis. Direitos dos titulares de dados. Tratamento de Dados Pessoais (hipóteses legais, consentimento e responsabilidade de controladores e operadores). Aplicação da LGPD na administração pública. Transparência e proteção de dados em serviços públicos. **Compliance:** governança, não conformidade, programas de integridade, auditoria e monitoramento, *Due diligence*.

**ENSINO SUPERIOR****PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **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. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). Ferramentas do *Google (Drive; Docs, Sheets e Slides; Forms; Calendar, Keep)*. Noções de Inteligência Artificial (*Machine Learning*; Processamento de Linguagem Natural; Redes Neurais Artificiais). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). **Segurança da informação:** conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. 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. **Redes Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Conceitos Fundamentais da Administração Pública:** Definição de Administração Pública; Diferenças entre Administração Pública e Administração Privada; Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). **Estrutura da Administração Pública:** Diretrizes da Administração Pública no Brasil; Federalismo e a organização da Administração Pública (União, Estados, Municípios); Poderes da República e suas funções. **Gestão Pública:** Planejamento e gestão estratégica no setor público; Modelos de gestão (Gestão por resultados, Gestão participativa); Avaliação de políticas públicas. **Legislação e Normas:** Constituição Federal de 1988 e seus impactos na Administração Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Lei de Acesso à Informação (LAI). **Controle da Administração Pública:** Controle interno e externo; Tribunal de Contas e suas funções; Instrumentos de controle social. **Inovação e Tecnologia na Administração Pública:** E-government e serviços digitais; Transparência e participação cidadã; Desafios e oportunidades da transformação digital no setor público.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 501 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

**Administração Geral:** Fundamentos da administração. Significado da administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Novos paradigmas da administração. Administração participativa. Organizações do terceiro milênio: novos modelos das organizações, ética e responsabilidade social na administração. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, benchmarking e tecnologia da informação. **Organização de Sistemas e Métodos - Processos organizacionais:** organização, alcance do controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização, estruturas organizacionais. Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, layout, distribuição do trabalho e manuais e organização. Sistemas administrativos: evolução histórica, sistema e seus aspectos básicos, evolução da aplicação dos sistemas. Sistema de informações gerenciais: conceitos básicos, modelo proposto, importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas, alguns aspectos das decisões,

esquema básico do sistema de informações gerenciais, estruturação dos relatórios gerenciais. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais e Logística:** Evolução, conceitos, funções e objetivos da administração de materiais. Padronização, normatização e qualidade. Previsão de consumo. Armazenamento de materiais. Noções básicas do Processo de aquisição. Conceito de logística; Supply Chain. Transporte e os diversos modais. Estocagem e distribuição. Gestão patrimonial. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Lei das Estatais (Lei Federal nº 13.303/2016). **Normas Anticorrupção e Ética na Administração Pública:** Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção de Mérida); Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações; Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações; Lei Federal nº 12.527/2011 e atualizações. Decreto Federal nº 18.337, de 5 de junho de 2023; Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Federal nº 14.635, de 10 de novembro de 2011 e atualizações). **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Objetivos e princípios. Definição de dados pessoais e dados sensíveis. Direitos dos titulares de dados. Tratamento de Dados Pessoais (hipóteses legais, consentimento e responsabilidade de controladores e operadores). Aplicação da LGPD na administração pública. Transparência e proteção de dados em serviços públicos. **Compliance:** governança, não conformidade, programas de integridade, auditoria e monitoramento, *Due diligence*.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 502 - ANALISTA CONTÁBIL

**Societária:** Legislação Societária (Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976- Lei das Sociedades Anônimas. Lei Federal nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 - Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404/1976, com as alterações das Leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/09 e Legislação complementar) e o processo de convergência da contabilidade brasileira às normas internacionais de contabilidade. e. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Normas emitidas pelo CPC e aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (Framework), Apresentação das Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), Demonstração do Fluxo de Caixa (métodos direto e indireto), Demonstração do Valor Adicionado (DVA), Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro, Receitas, Evento Subsequente, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Reconhecimento, mensuração, apresentação e evidenciação de instrumentos financeiros, Arrendamento mercantil (operacional e financeiro), Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Ajuste a Valor Presente, Investimento em Coligada e em Controlada, Investimento em Empreendimento Controlado em Conjunto (Joint Venture), Informações por Segmento, Demonstrações Separadas, Demonstração Intermediária, Demonstrações Consolidadas, Estoques e Combinação de Negócios, Intangível, Tributos sobre o lucro, Custos de empréstimos, Ativo Imobilizado, Propriedade para Investimento, Ativo não Circulante Mantido para Venda e Operações Descontinuadas, Custos de Empréstimos, Tributos sobre os Lucros, Demonstrações Financeiras Consolidadas, Mensuração a Valor Justo, divulgação sobre Partes Relacionadas, Arrendamentos, Instrumentos Financeiros (CPC 48), Receita de Contrato de Clientes (CPC 47). **Análise econômico-financeira das Demonstrações Contábeis:** Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos de análise econômico-financeira: horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho, métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado. Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Valor Econômico Agregado (EVA): conceito e aplicação. EBITDA: conceito e aplicação. **Tributos:** conhecimentos básicos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Noções sobre Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS. Legislação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), Conhecimentos de escrituração da Apuração do Lucro Real e Lucro Presumido, . Contribuição Previdenciária (legislação, alíquotas, base de cálculo e apuração). Controles internos e responsabilidades. Sistema Público de Escrituração Digital – SPED Contábil e Fiscal. Legislação aplicável. Objetivos. Implicações. Incentivos Fiscais. Despesas e Custos indedutíveis. Dedutibilidade, IOF, Incidência, Base de Cálculo, Alíquota e



Adicional de Imposto de Renda, Ativos e Passivos Fiscais diferidos, forma de escrituração fiscal, Provisões Tributárias (IRPJ, CSLL, PIS e COFINS). Plano de Contas Referencial, formas de pagamentos. **Noções de Contabilidade de Custos e Gerencial:** Conceitos e aplicações. Classificações de custos: custos diretos e indiretos, fixos e variáveis, semifixos e semivariáveis. Análise de Custo-Volume-Lucro. Conceito de Ponto de Equilíbrio. Custeio por absorção. Custeio variável. Custo-padrão e apuração das variações. Custeio por ordem de produção. Custeio por processo. Custeio ABC. Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Contabilidade por responsabilidade e alocação de custos. Centros de lucro e preços de transferência. Custo de oportunidade. Noções de Orçamento Empresarial: princípios orçamentários. Orçamento econômico e financeiro. Planejamento e revisões orçamentárias. Projeções de lucro e de fluxos de caixa. Orçamento integrado e orçamento operacional. Controle orçamentário (por centro de responsabilidade e programa). **Administração financeira:** matemática financeira. Análise de Investimentos (fluxo de caixa descontado, payback, VPL, TIR). Estrutura de capital. Capital de giro (natureza e financiamento). Noções de Alavancagem financeira. Avaliação de Empresas e metodologia de avaliação (métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado). Noções técnicas de Parceria Público Privada (P.P.P.). Relacionamento com órgãos públicos e fiscalização: Tribunal de Contas, Receita Federal, etc. Notificações. Prestação de contas. **Auditoria:** Responsabilidades gerais do auditor independente na condução da auditoria de demonstrações contábeis em conformidade com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Requisitos de independência do auditor para trabalhos de auditoria e de revisão limitada ou especial. Responsabilidade do auditor no que se refere à documentação de auditoria, à observância de leis e regulamentos ao executar a auditoria, e à fraude na auditoria de demonstrações contábeis. Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis. Procedimentos analíticos. Identificação e avaliação de riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis. Procedimentos de Auditoria Interna. Auditoria de quadros isolados e de elementos, contas ou itens específicos das demonstrações contábeis. Evidências de auditoria de demonstrações contábeis. Procedimentos iniciais de auditoria, incluindo evidências sobre saldos iniciais. Procedimentos de auditoria para a obtenção de evidência de auditoria. Procedimentos de confirmação externa. Materialidade no planejamento e na execução de auditoria de demonstrações contábeis. Planejamento e implementação de respostas aos riscos de distorção relevante. Avaliação de efeitos de distorções identificadas na auditoria e de distorções não corrigidas. Amostragem na execução de procedimentos de auditoria. Testes de controles e de detalhes. Responsabilidade do auditor independente em relação a estimativas contábeis, incluindo estimativas contábeis do valor justo e respectivas divulgações. Procedimentos de controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Formação de opinião e comunicação das considerações. Auditoria de demonstrações contábeis elaboradas de acordo com estruturas de contabilidade para propósitos especiais. Termos de trabalhos de auditoria com a administração e com os responsáveis pela governança. Responsabilidade do auditor de comunicar apropriadamente, aos responsáveis pela governança e à administração, as deficiências de controle interno que foram identificadas na auditoria das demonstrações contábeis. **Normas Anticorrupção e Ética na Administração Pública:** Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção de Mérida); Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações; Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações; Lei Federal nº 12.527/2011 e atualizações. Decreto Federal nº 18.337, de 5 de junho de 2023; Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Federal nº 14.635, de 10 de novembro de 2011 e atualizações). **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Objetivos e princípios. Definição de dados pessoais e dados sensíveis. Direitos dos titulares de dados. Tratamento de Dados Pessoais (hipóteses legais, consentimento e responsabilidade de controladores e operadores). Aplicação da LGPD na administração pública. Transparência e proteção de dados em serviços públicos. **Compliance:** governança, não conformidade, programas de integridade, auditoria e monitoramento, *Due diligence*.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 503 - ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO

**Análise econômico-financeira de projetos e gestão financeira:** comparação de projetos de investimentos, comparações envolvendo taxas de retorno, aplicações em substituição de equipamentos, aplicação em análise de projetos Parcerias Público-privadas (PPPs) e Concessões. Modelagens econômico-financeira de projetos Parcerias Público-privadas (PPPs) e Concessões. **Administração financeira:** matemática financeira.

Estratégias e decisões financeiras. Administração dos ciclos financeiro e operacional. Decisões de financiamentos; Planejamento e controle financeiro. Análise de Investimentos (fluxo de caixa descontado, payback, VPL, TIR). Estrutura de capital. Capital de giro (natureza e financiamento). Noções de Alavancagem financeira. Avaliação de Empresas e metodologia de avaliação (métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado). Noções técnicas de Parceria Público Privada (P.P.P.). Relacionamento com órgãos públicos e fiscalização: Tribunal de Contas, Receita Federal, etc. Notificações. Prestação de contas. **Noções de Contabilidade Geral e Gerencial:** Conceito, objetivos, técnicas contábeis e princípios fundamentais; Patrimônio: Componentes patrimoniais; Equação fundamental do patrimônio; Fatos contábeis e suas variações; Contas: Conceito e função; Débito, crédito e saldo; Escrituração: conceito, livros, métodos de escrituração, fórmulas e processos de escrituração; Registros contábeis; Balancetes de verificação. Plano de contas. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício; Demonstrações de lucros ou prejuízos acumulados e de origens e aplicações de recursos; Análise de balanço; Análise vertical; Análise horizontal; Indicadores econômico-financeiros; Análise do fluxo de caixa. **Normas Anticorrupção e Ética na Administração Pública:** Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção de Mérida); Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações; Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações; Lei Federal nº 12.527/2011 e atualizações. Decreto Federal nº 18.337, de 5 de junho de 2023; Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Federal nº 14.635, de 10 de novembro de 2011 e atualizações). **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Objetivos e princípios. Definição de dados pessoais e dados sensíveis. Direitos dos titulares de dados. Tratamento de Dados Pessoais (hipóteses legais, consentimento e responsabilidade de controladores e operadores). Aplicação da LGPD na administração pública. Transparência e proteção de dados em serviços públicos. **Compliance:** governança, não conformidade, programas de integridade, auditoria e monitoramento, *Due diligence*.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 504 - ANALISTA JURÍDICO

**Direito Administrativo:** Princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes. Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos. Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação concessão (comum, administrativa e patrocinada), permissão e autorização. Procedimento de Manifestação de Interesse e Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada. Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade. Controle da Administração. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso. Limitações do direito de propriedade. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa. Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades. Improbidade Administrativa. Jurisprudência Aplicada dos Tribunais Superiores.

**Direito Constitucional:** Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Administração Pública. Servidores públicos. Princípios constitucionais sensíveis. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Funções Essenciais à Justiça. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Sistema Tributário Nacional. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Controle de constitucionalidade. Ações constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção. Habeas data. Ação Civil Pública. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Finanças públicas, normas gerais e Orçamentos. Jurisprudência Aplicada dos Tribunais Superiores.

**Direito Empresarial:** Da sociedade: conceituação, natureza jurídica, requisitos e classificação. Da sociedade empresária: princípios. Do regime jurídico da sociedade empresária. Do instrumento contratual: da atividade empresarial e das responsabilidades dos sócios. Das sociedades dependentes de autorização, permissão ou



concessão. Constituição, resolução, dissolução e liquidação da sociedade. Capital Social. Noção, formação, modificação. Redução e aumento de capital. Capital autorizado. Órgãos Sociais. Órgãos sociais de administração e controle. Assembleia Geral. Conselho de Administração. Conselho Fiscal. Dos administradores: deveres, proibições e responsabilidades. Acionista controlador. Acordo de acionistas. Direitos e deveres dos acionistas: direito de recesso, direito de voto, suspensão de direitos. Modalidades: forma de criação, natureza jurídica, objeto regime jurídico. Sociedade de economia mista. Grupos societários. Grupos intersocietários. Consórcio. Subsidiária integral. Sociedade Anônima (Sociedade por ações). Lei Federal nº 6.404/1976 e suas atualizações. Disposições preliminares. Debêntures. Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. Da recuperação judicial. Da convocação da recuperação judicial em falência. Da falência. Da recuperação extrajudicial. Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. Sociedades simples e empresárias. Personalização da sociedade empresária. Classificação das sociedades empresárias. Regime jurídico dos sócios. Sociedade limitada. Sociedade anônima. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade em comandita por ações. Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. Jurisprudência Aplicada dos Tribunais Superiores.

**Direito Financeiro:** Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. Orçamento público. Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Lei Federal nº 4.320/1964, e alterações. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Lei de responsabilidade fiscal. Planejamento. Receita pública. Despesa pública. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições preliminares, finais e transitórias. Jurisprudência Aplicada dos Tribunais Superiores.

**Direito Processual Civil:** Novo Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015, e atualizações). Normas processuais civis. A jurisdição. A Ação. Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação. Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Disposições gerais. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Disposições Gerais. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Audiência de instrução e julgamento. Providências preliminares e de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento da sentença. Disposições Gerais. Cumprimento. Liquidação. Procedimentos Especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Livro Complementar. Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Reclamação constitucional. Locação de imóveis urbanos (Lei Federal nº 8.245/1991, e alterações). Procedimentos. Jurisprudência Aplicada Dos Tribunais Superiores.

**Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Princípios do direito tributário. Limitações do poder de tributar. Repartição das receitas tributárias. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. Imposto. Taxa. Contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições. Competência tributária. Classificação. Exercício da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Imunidade tributária. Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Imunidades em espécie. Fontes do direito tributário. Constituição Federal. Obrigação tributária. Definição e natureza jurídica. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Jurisprudência Aplicada dos Tribunais Superiores.

**Direito do Trabalho:** Responsabilidade solidária de empresas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário-Mínimo; Salário Maternidade; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve. Terceirização (Lei Federal nº 6019/1974).

**Normas Anticorrupção e Ética na Administração Pública:** Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção de Mérida); Lei Federal nº 12.846/2013 e atualizações; Lei Federal nº 8.429/1992 e atualizações; Lei Federal nº 12.527/2011 e atualizações. Decreto Federal nº 18.337, de 5 de junho de 2023; Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto Federal nº 14.635, de 10 de novembro de 2011 e atualizações). **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Objetivos e princípios. Definição de dados pessoais e dados sensíveis. Direitos dos titulares de dados. Tratamento de Dados Pessoais (hipóteses legais, consentimento e responsabilidade de controladores e operadores). Aplicação da LGPD na administração pública. Transparência e proteção de dados em serviços públicos. **Compliance:** governança, não conformidade, programas de integridade, auditoria e monitoramento, *Due diligence*.