

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017, 07 DE MARÇO DE 2017 CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

O presidente do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, Cons. Fábio Augusto de Castro Guerra, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos de Nível Superior, Médio e Médio Técnico, do Quadro de cargos efetivos e cadastro reserva do CRM-MG, com base no seu quadro de pessoal. O Concurso Público será regido pela legislação existente e disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas no edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Cargos Efetivos e Cadastro Reserva do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRM-MG), conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo II** deste Edital.

1.3. O concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas e Redação, composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

b) Segunda Etapa: Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Nível Médio e Médio Técnico.

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

1.5. Este concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CRM-MG.

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

1.7. Serão disponibilizados, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no seguinte local:

a) Gerência de Concursos da FUNDEP, situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte – MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

1.8. O Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou de sua 2ª (segunda) via.

1.9. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br); e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal Minas Gerais.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- 2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.
- 2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo será conforme o **Anexo I**.
- 2.5. O vencimento inicial dos cargos encontra-se discriminada no **Anexo I**.
- 2.6. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime CLT.
- 2.7. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do CRM-MG.
- 2.8. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital.

## 3. DAS VAGAS

- 3.1. Este concurso oferta um total de 6 (seis) vagas efetivas e formação de 31 (trinta e uma) para o cadastro de reserva, conforme **Anexo II** deste Edital.
- 3.2. Será assegurada a inscrição às pessoas com deficiência nos termos do inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e, pela Lei Nº 7.853/89, é garantido o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.3. Em obediência ao disposto no Art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 3.4. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 1 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
- 3.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.7. Em virtude do número reduzido de vagas em concurso e da aplicação do percentual de 5% estabelecido em Lei, não atingir valor total igual a 1 (um), não haverá reserva de vagas para candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 3.8. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo II** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.
- 3.9. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência, desde que o quantitativo atinja o valor igual ou maior que 1(um) vaga, respeitando o item 3.4.

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

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

3.12. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal Nº 7.853/1989, as vagas providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas que vierem a surgir e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.13. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência se dará da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª e assim sucessivamente.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição da República.

b) Gozar dos direitos políticos.

c) Estar quite com as obrigações eleitorais.

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

e) Ter 18 anos completos até a data de posse.

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.

g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.

h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

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

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

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

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o CRM-MG e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

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

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

5.1.12. O candidato poderá concorrer somente a 1 (um) cargo deste concurso.

## **5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

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

- Cargos de Nível Médio e Médio Técnico – R\$ 60,00 (sessenta reais).
- Cargos de Nível Superior – R\$ 90,00 (noventa reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **23 de março de 2017** às 20 (vinte) horas do dia **17 de abril de 2017**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) das 9 (nove) horas do dia **23 de março de 2017** às 20 (vinte) horas do dia **17 de abril de 2017**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público do Conselho Regional de Medicina – Edital 01/2017, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá, de acordo com o **Anexo II** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) O candidato somente poderá concorrer para uma única localidade, conforme especificado no Anexo II, devendo informar sua opção no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção.
- d) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- e) Efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia **17 de abril de 2016**.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro,

do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os **horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária**, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da sua segunda via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o CRM-MG e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

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

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.2 deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.2 nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

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

5.2.16. O resultado das inscrições deferidas será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e divulgado nos endereços eletrônicos [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br).

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, ele poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**

5.3.1. O Valor de Inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do Valor de Inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, na “Área do Candidato – Minhas Inscrições”.

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

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

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte – MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2017 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte – MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da forma que segue abaixo.

|   |
|---|
| <p><b>CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – EDITAL 01/2017</b><br/><b>REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO</b><br/><b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b><br/><b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b><br/><b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p> |
|---|

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

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do Valor de Inscrição, não se podendo atribuir ao Conselho Regional de Medicina-MG e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

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

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

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.ufmg.br, via fax (31) 3409-6826 ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte –MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.
- c) Número de telefones, com código de área, e e-mail para eventual contato.

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

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3.2 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### **5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **23 de março de 2017** às 9 horas a **24 de março de 2017** às 23 horas e 59 minutos.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar no que couber o que se segue: condição de membro de família de baixa renda ou estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6.135, de 2007.

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

5.4.3.1.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

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

**5.4.3.2. A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:**

5.4.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.2 deste edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda e que está desempregado nos termos do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme o **Anexo VI** deste Edital.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.
- b) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico**, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.

c) **Em caso de desemprego ou ser membro de família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.1 ou 5.4.3.2 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte – MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

|   |
|---|
| <p><b>CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – EDITAL 01/2017</b><br/><b>REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO</b><br/><b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b><br/><b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b><br/><b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p> |
|---|

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

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

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet.
- b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e / ou falsificar documento.
- d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.
- f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

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

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

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

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “a” deste Edital.



5.4.14. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgada nos endereços eletrônicos [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br), onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e número de inscrição, apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição –CDI, em conformidade com o item 10 e subitens deste Edital.

5.4.16. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 12.1, alínea “a” deste Edital.

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) durante todo o período de inscrição.

5.4.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.19 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## 6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

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

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

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

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 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) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, será assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência em concurso público, nos termos do item 3.3 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

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

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

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

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

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

- a) Informar ser portador de deficiência.
- b) Selecionar o tipo de deficiência.
- c) Especificar a deficiência.
- d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações.
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

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

6.9. Para solicitar inscrição na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá encaminhar durante o período de inscrição, o Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.11. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

|   |
|---|
| <p><b>CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA–MG – EDITAL 01/2017</b><br/><b>REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO</b><br/><b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b><br/><b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b><br/><b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p> |
|---|

6.12. O Laudo Médico deverá ser enviado pelo candidato durante o período de inscrição da seguinte forma:

a) via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte – MG.

6.13. O CRM-MG e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

6.16.O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal N° 3.298/1999 e suas alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

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

- a) Não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada.
- b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.
- c) Enviar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- f) Enviar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal N° 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12, alínea “c” deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

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

6.22. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

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

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

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

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

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

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

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o CRMMG e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

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

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do Art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e / ou orientações para realização da prova.

7.8 Os candidatos que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

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

7.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via FAX (31) 3409-6826 ou e-mail (concursos@fundep.ufmg.br), à Gerência de Concursos da FUNDEP, situada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte – MG, (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2) das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

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

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

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

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

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

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, e na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

## **8 DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS – LEI FEDERAL Nº 12.990/14**

8.1. Ficam assegurados aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos Concursos Públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, nos termos da Lei Nº 12.990, de 09/06/2014, publicada em D.O.U. em 10/06/2014.

8.2. Conforme §1º do Art. 1º da Lei Nº 12.990/2014, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

8.3. Considerando o mencionado no subitem 8.2, no ato de abertura deste Edital, não cabe a reserva de vaga destinada a negros e pardos, tendo em vista que cada cargo oferece menos de 3 (três) vagas.

8.4. Se, durante o período de validade deste Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 3 (três) ou mais vagas para cada um dos cargos deste Edital, será aplicado o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas para candidatos negros, cumprindo o que estabelece a Lei Nº 12.990, de 09/06/2014, publicada em D.O.U. em 10/06/2014.

8.5 De acordo com o Artigo 2º da Lei 12.990, de 09/06/2014, poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Concurso Público, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.6. Os candidatos interessados em concorrer às vagas destinadas aos negros deverão realizar a inscrição em conformidade com o item 5 deste Edital, bem como preencher o campo específico no formulário de inscrição, declarando-se preto ou pardo, conforme subitem 8.5 deste Edital.

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

8.7.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas para negros.

8.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.9. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas a candidatos negros, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação do cargo.

8.10. Os candidatos aprovados em vagas destinadas para candidatos negros de que trata este Edital, caso sejam convocados para assumirem as vagas destinadas para essa categoria, no período de validade do Concurso Público, serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração.

8.10.1 A verificação da veracidade da autodeclaração será feita por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa a qual irá considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença do candidato.

8.10.2. Ao candidato caberá recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada para tal fim, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de divulgação do resultado. A comissão terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta ao recurso do candidato a partir do último dia reservado para a interposição de recursos.

8.11. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder pelas consequências, em caso de informações falsas.

8.12. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## 9. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e local da prova.

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

9.4. É obrigação de o candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

9.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da FUNDEP, por meio do fax (31) 3409-6826 ou e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br), ou ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, os quais serão anotados na ata específica da sala em que o candidato estiver realizando a prova.

9.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

## 10. DAS PROVAS

### 10.1. Da data e do local de realização das Provas

10.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de Redação de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de nível médio e técnico.

10.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **28 de maio de 2017** e serão realizadas nos municípios de: Belo Horizonte, Uberlândia, Montes Claros, Governador Valadares, Juiz de Fora e Varginha, sendo 4 (quatro) horas de provas.

10.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada nos endereços eletrônicos [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ser redefinidas, ocorrendo inclusive em domingos ou feriados.

10.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 9.1 deste Edital.

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

10.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

## **10.2. Da Prova Objetiva:**

10.2.1. A primeira etapa deste concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

10.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para os níveis Médio Completo e Técnico Completo e 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha para Nível Superior.

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

10.2.4. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo III** deste Edital.

10.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo V** deste Edital.

10.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos e de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme o cargo, por processo eletrônico, sendo atribuídos 2 (dois) pontos para cada resposta correta.

10.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos da prova.

10.2.8. Será excluído deste concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 10.2.7 deste Edital.

## **10.3. Da Prova de Redação**

10.3.1 A segunda etapa deste concurso será constituída de Prova de Redação para os candidatos aos cargos de níveis Médio Completo e Técnico completo, que versará sobre tema a ser indicado pela Banca Examinadora, relacionado a cotidiano.

10.3.2 A Prova de Redação será aplicada aos cargos indicados no **Anexo III** deste Edital, juntamente com a Prova Objetiva de que trata o item 10.2 deste Edital, ficando reservadas as mesmas datas, os mesmos horários e os mesmos locais para aplicação.

10.3.3. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de caráter eliminatório, exigindo-se para aprovação do candidato o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos.

10.3.4 A Prova de Redação deverá conter no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 30 (trinta) linhas.

10.3.5. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato para a redação (30 linhas) não será corrigido, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de seu texto (PO, M, CC e/ou CP, conforme quadro do item 10.3.8).

10.3.6. Serão corrigidas as Provas de Redação conforme quadro do **Anexo IV** considerando os candidatos aprovados e melhor classificados na prova objetiva, em caso de empate de notas serão observados os critérios de desempate previstos neste edital para limitação do número de redações a serem corrigidas.

10.3.7. A prova de redação abrangerá como itens de avaliação:

- a) Pontuação e ortografia.
- b) Morfossintaxe.
- c) Coesão e coerência.
- d) Compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta.

10.3.8 A prova de redação será corrigida conforme os critérios da tabela seguinte:

| <b>1 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO</b>  |   |   |
|--|---|---|
| <b>ASPECTOS AVALIADOS</b>  | <b>Total máximo de pontos a serem descontados</b> | <b>Pontos descontados por erro ou insuficiência no conteúdo</b> |
| Pontuação, acentuação e ortografia (PO).   | 5,0 pontos  | 0,25 ponto  |
| Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e período, vozes do verbo) (M). | 5,0 pontos  | 0,25 ponto  |
| Coesão e coerência (CC).   | 5,0 pontos  | 1,0 ponto   |
| Compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta à temática (CP).                 | 5,0 pontos  | 1,0 ponto   |
| <b>TOTAL</b>   | <b>20 pontos</b>                                  | -   |

10.3.9 Será atribuída nota 0 (zero) à redação:

- 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) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- d) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato.
- e) Que for redigida fora do espaço definido.
- f) Que tiver menos de 18 linhas escritas.

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

10.3.11 Somente serão corrigidas as provas redigidas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitido o uso de lápis ou corretivo de texto.

10.3.12 O candidato somente poderá apor seu número de inscrição, nome ou assinatura em lugar especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova de redação e consequente eliminação do concurso, caso proceda de forma contrária.

10.3.13 Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.

10.3.14 O candidato não classificado para efeito de correção da Prova de Redação, na forma do disposto no item 10.3.6 deste Edital, estará automaticamente eliminado do concurso, para todos os efeitos.



#### **10.4. Das condições de realização da Prova Objetiva e Prova de Redação**

10.4.1. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, no dia **28 de maio de 2017**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas. O candidato poderá escolher como local para realização das provas os seguintes municípios: Belo Horizonte, Uberlândia, Montes Claros, Governador Valadares, Juiz de Fora e Varginha

10.4.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

10.4.3. A duração de realização das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

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

10.4.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 2 (duas) horas do início das provas.

10.4.6. Ao terminar a Prova Objetiva de múltipla escolha e a Prova de Redação, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas, a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o caderno de Prova de Redação quando for o caso, devidamente assinados nos locais apropriados e o caderno de questões.

10.4.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos nesse Edital e especificados na capa da Prova.

10.4.8. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva e da Prova de Redação para as respectivas Folhas de Respostas.

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

10.4.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

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

10.4.12. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lápis, lapiseira, corretivos, borracha ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item 10.4.11.

10.4.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 10.4.14 deste Edital.

10.4.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por órgão ou conselho de classe (CRM, OAB, CREA etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

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

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

10.4.17. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 10.4.14 deste edital não poderá fazer a prova.

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

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

10.4.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 7.10.10 deste Edital.

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

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

10.4.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 10.4.11 e 10.4.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o Conselho Regional de Medicina e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

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

- a) seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos;
- b) instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

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

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

10.4.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização de início, fazendo parte do período de realização das provas o tempo dispendido durante sua distribuição.

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

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

10.4.29. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação, devidamente preenchidas e assinadas, ao Aplicador de Sala.

10.4.30. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

10.4.31. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

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

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.

h) Recusar-se a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação, conforme especificado no item 10.4.14, e ainda se este estiver com prazo de validade vencido, ilegível, não identificável e / ou danificado.

i) Deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e, quando for o caso, da Folha de Resposta da Prova de Redação, quando for o caso, findo o prazo limite para realização da prova.

10.4.33. Caso ocorra alguma situação prevista no item 10.4.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento do Conselho Regional de Medicina-MG, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

10.4.34. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

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

10.4.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e do Caderno de Resposta da Prova de Redação, quando for o caso, por erro do candidato.

10.4.37. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

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

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

10.4.40. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no dia útil subsequente à data de realização da prova.

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

## **11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

11.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva nos termos do item 10.2.7 e quando for o caso na Prova de Redação nos termos do item 10.3.3 deste Edital.

11.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, quando for o caso.

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

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

11.4.1 – Cargos de Níveis Médio e Médio Técnico:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior nota na prova de Redação
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
- e) Maior número de acertos nas questões de Matemática da Prova Objetiva.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.2 – Cargos de Nível Superior:

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

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

11.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.7. O resultado final deste Concurso será divulgado no site do Conselho Regional de Medicina e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.crrmmg.org.br](http://www.crrmmg.org.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

11.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

11.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

11.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), após a publicação dos resultados.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 2(dois) dias, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.

- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova de Redação.
- g) Contra a classificação preliminar no concurso.

12.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31)3409-6826, e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 1.7 alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.1.2. Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista à correção de sua Prova de Redação, por meio de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso Público do Conselho Regional de Medicina – Edital 01/2017.

12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 12.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

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

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “d” e “f” do subitem 12.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

12.4. Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

12.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br).

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

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

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.15. Não haverá reapreciação de recursos.

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

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

12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado nos endereços eletrônicos [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br).

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

12.19. O resultado final deste concurso público será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e divulgado nos endereços eletrônico [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

12.20. O CRM-MG e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**13.1.** O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de Ato do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais – MG.

**13.2** O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e no site do Conselho Regional de Medicina-MG.

### **14. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

#### **14.1. Das Disposições Gerais:**

14.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do Conselho Regional de Medicina-MG, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

14.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Documento original de identidade, com foto e assinatura.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

14.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

a) Hemograma completo.

b) Contagem de plaquetas.

c) Urina rotina.

d) Glicemia de jejum.

14.1.4. Os exames descritos no item 14.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 15 (quinze) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

14.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “c” item 14.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

14.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 14.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

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

14.1.8. No Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

14.1.9. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

14.1.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 14.1.9 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.1.11. O recurso referido no item 14.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

#### **14.2. Dos exames aplicáveis aos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência**

14.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 e os exames especificados no item 14.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeterem à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pelo Conselho Regional de Medicina-MG.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

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

14.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do Art. 4º do Decreto Federal N° 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal N° 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal N° 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.5. Nos termos do Art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo Conselho Regional de Medicina-MG.

14.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 14.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 14.2.4 deste Edital.

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

14.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## **15. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

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

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

15.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.3.1. O Conselho Regional de Medicina emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e divulgado no endereço eletrônico [www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br), indicando procedimentos e local para posse.

15.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).

b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.

c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.

d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.

e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, para os cargos de Médico e agente Fiscal.

f) Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento atualizada, acompanhada do original.

g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.

h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.

i) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.

j) Declaração de que exerceu ou exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal.

k) Declaração de bens atualizada até a data da posse.

l) Carteira de Trabalho.



m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.

n) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.

o) Atestado de bons antecedentes com nada consta, fornecido por Órgão competente do Estado em que tenha sido emitida a sua Carteira de Identidade Civil.

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

15.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 15.4 deste Edital.

15.7. Poderão ser exigidos pelo CRM-MG, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

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

15.9. No caso de extinção da Delegacia Regional para o qual o candidato foi convocado, ou sua transformação em Delegacia Seccional, será extinto o contrato de trabalho, com a dispensa do servidor, não sendo possível a transferência para quaisquer outras Delegacias Regionais do CRM/MG.

15.10. No caso de extinção da Delegacia Regional para qual o candidato se inscreveu, fica automaticamente extinto o cargo e será excluída a lista de aprovados, não sendo possível a transferência para quaisquer outras Delegacias Regionais do CRM/MG.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O Conselho Regional de Medicina-MG e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

16.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no site do CRM-MG e no sítio [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

16.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

16.5. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico do Conselho Regional de Medicina-MG ([www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br)).

16.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste concurso público.

16.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do CRM-MG e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

16.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e divulgados nos endereços eletrônicos do CRM-MG ([www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br)) e FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)).

16.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e a divulgação nos endereços eletrônicos do CRM-MG ([www.crmmg.org.br](http://www.crmmg.org.br)) e FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)).

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

16.11. O Conselho Regional de Medicina-MG e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores e não serão fornecidas bibliografias para estudo.

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

16.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 12.1 deste Edital.

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

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

16.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o Art. 299 do Código Penal.

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

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar esses dados por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da FUNDEP por e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNDEP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – Concurso Público do CRM-MG – EDITAL 01/2017, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte – MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao Conselho Regional de Medicina-MG por meio de correspondência registrada, a expensas do candidato, endereçada ao município de Belo Horizonte, situado na Rua Timbiras, 1200 – Bairro Funcionários, Belo Horizonte – MG, CEP : 30140-060.

16.18. A atualização de dados pessoais junto ao CRM-MG e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.19. O CRM-MG e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

16.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso do CRM-MG e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

16.21. Os candidatos deverão valer-se das normas ortográficas vigentes depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal N° 6.583, de 29 de setembro de 2008.

16.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no site do CRM-MG e no sítio [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

16.23. Em atendimento à política de arquivos, o CRM-MG procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observadas a legislação específica, pelo prazo de 5 anos.

Belo Horizonte, 07 de março de 2017.

---

Cons. Fábio Augusto de Castro Guerra

Presidente do CRM-MG.

| ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS   |   |   |                     |                      |
|--|---|---|---------------------|----------------------|
| QUADRO DOS CARGOS - NÍVEL MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO |   |   |                     |                      |
| CARGO  | ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA  | ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO   | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO MENSAL (R\$) |
| <b>Agente Administrativo</b>                       | Trabalho de escritório, variado, de complexidade e responsabilidade relativamente acentuadas, relacionado com a organização e o funcionamento do órgão incumbido de processar a inscrição de Médicos e a respectiva fiscalização ético-profissional. É dado importante, na caracterização da responsabilidade inerente à classe, a aplicação de critérios de julgamento próprios; se sujeita a controle geral do superior hierárquico, fundamentalmente, em termo de resultado. O trabalho desenvolve-se sob diretrizes inseridas nos documentos básicos ou estabelecidas pela direção superior do órgão. | Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.   | 8 horas diárias     | R\$ 2.976,72         |
| <b>Agente de Fiscalização</b>                      | Trabalho técnico e administrativo, de responsabilidade e complexidade médias, cuja finalidade precípua é dar suporte, basicamente executivo ao trabalho de Diretor de Fiscalização ou de Médico Fiscal. Desenvolve-se o trabalho sob a orientação, a supervisão e o controle do mencionado Diretor ou Chefe.  | Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.   | 8 horas diárias     | R\$ 2.976,72         |
| <b>Almoxarife</b>                                  | Trabalho de responsabilidade, envolve os procedimentos básicos relativos à organização e funcionamento do almoxarifado ou depósitos setoriais, assim como a recepção de materiais entregues pelos fornecedores, conferência de notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações.   | Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.   | 8 horas diárias     | R\$ 2.976,72         |
| <b>Técnico em Contabilidade</b>                    | Trabalho de caráter técnico, compreendendo atividades de escrituração de livros contábeis, livros de registro e de controle de tributos, com utilização de sistemas manuais ou informatizados, com acentuada  | Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Curso Técnico em Contabilidade Completo. | 8 horas diárias     | R\$ 2.976,72         |

|   |   |   |                 |              |
|---|---|---|-----------------|--------------|
|   | autonomia técnica, sob orientação do responsável pela divisão de contabilidade e controle de resultados.  |   |                 |              |
| <b>Técnico de Informática</b>             | Trabalho de caráter técnico, compreendendo atividades especializadas, de complexidade média, relacionadas à execução e à organização das rotinas de apoio técnico de informática do Departamento de Tecnologia da Informação e dos diversos setores do Conselho.              | Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com Curso Técnico em Informática Completo.   | 8 horas diárias | R\$ 2.976,72 |
| <b>QUADRO DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR</b> |   |   |                 |              |
| <b>Administrador de Redes</b>             | Trabalho de grande complexidade que envolve conhecimentos profundos e experiência na área de informática. O trabalho envolve a implantação, instalação e fiscalização de toda a rede local do Conselho.   | Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior Completo em Sistemas de Informação, Tecnologia em Redes de Computadores ou Ciência da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.   | 8 horas diárias | R\$ 5.275,34 |
| <b>Analista de Sistemas</b>               | Emprego de carreira de caráter técnico, compreendendo atividades especializadas e afetas à Ciência da Computação, em especial, para a elaboração de projetos, desenvolvimento e o acompanhamento de sistemas.   | Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior Completo em Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Tecnologia em Desenvolvimento de Software, Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. | 8 horas diárias | R\$ 5.275,34 |
| <b>Advogado</b>                           | Trabalho profissional, jurídico, que consiste em executar os serviços de natureza jurídica, no Conselho, em órgão regional de inscrição e fiscalização ético-profissional dos médicos. Trabalho de grande responsabilidade, executado com autonomia técnica, sem prejuízo das | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Bacharel em Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro na OAB.   | 6 horas diárias | R\$ 3.979,02 |

|                      |  |   |                 |              |
|----------------------|--|---|-----------------|--------------|
|                      | disposições legais e regulamentares e, ainda, das diretrizes definidas pelo Procurador Geral quanto à oportunidade e eficiência dos procedimentos.   |   |                 |              |
| <b>Bibliotecário</b> | Emprego de carreira de caráter técnico, compreendendo atividades especializadas de Biblioteconomia, em especial a gerência de unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além da organização de redes e sistemas de informação e o suporte técnico ao Conselho nesse campo de atuação.  | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Graduação em Biblioteconomia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRB.    | 8 horas diárias | R\$ 3.979,02 |
| <b>Jornalista</b>    | Emprego de carreira de caráter técnico, compreendendo atividades especializadas, exercidas com acentuada autonomia técnica, afetas à comunicação social e à divulgação de interesse do Conselho.   | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. | 6 horas diárias | R\$ 3.979,02 |
| <b>Médico Fiscal</b> | Trabalho qualificado de condução dos assuntos de fiscalização dos estabelecimentos de saúde e privativo de Médico. Trabalho que envolve alta complexidade e responsabilidade, abrange ações de vigilância e prevenção sanitária e de apuração de responsabilidades, visando a assegurar a observância das normas pertinentes ao funcionamento dos estabelecimentos de saúde. O trabalho é executado com ampla autonomia técnica, mas sujeito às diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho e às normas que regem a matéria. | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRM.           | 6 horas diárias | R\$ 6.085,12 |
| <b>Contador</b>      | Trabalho técnico qualificado, que consiste em executar serviços contábeis. O contador faz escrituração contábil analítica e sintética de atos e fatos, de forma cronológica e sistemática, classificando ou codificando os dados, segundo critérios pré-estabelecidos. O trabalho é feito com acentuada autonomia técnica balizado pelos princípios e técnicas aplicáveis. Inclui-se no trabalho digitação em microcomputador.   | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRC. | 8 horas diárias | R\$ 3.979,02 |

## ANEXO II – QUADRO COM A DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS EFETIVAS E CADASTRO RESERVA (CR)

| CARGO                                    | LOCALIDADE           | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA |
|--|----------------------|--------------------------|
| AGENTE ADMINISTRATIVO (BELO HORIZONTE)   | BELO HORIZONTE - MG  | 1                        |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ALFENAS)          | ALFENAS - MG         | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ARAXÁ)            | VARGINHA - MG        | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (BARBACENA)        | ALFENAS - MG         | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (CONS. LAFAIETE)   | CONS. LAFAIETE - MG  | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (DIVINÓPOLIS)      | DIVINÓPOLIS - MG     | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (GOV. VALADARES)   | GOV. VALADARES - MG  | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (IPATINGA)         | IPATINGA – MG        | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ITABIRA)          | ITABIRA - MG         | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ITAJUBÁ)          | ITAJUBÁ - MG         | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (JOÃO MONLEVADE)   | VARGINHA - MG        | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (JUIZ DE FORA)     | JUIZ DE FORA - MG    | 1                        |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (LAVRAS)           | LAVRAS - MG          | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (MONTES CLAROS)    | MONTES CLAROS - MG   | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (MURIAÉ)           | MURIAÉ - MG          | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (PARACATU)         | PARACATU - MG        | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (PASSOS)           | PASSOS - MG          | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (PATOS DE MINAS)   | PATOS DE MINAS - MG  | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (POÇOS DE CALDAS)  | POÇOS DE CALDAS - MG | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (POUSO ALEGRE)     | POUSO ALEGRE- MG     | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (SÃO JOÃO DEL REI) | SÃO JOÃO DEL REI- MG | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (SETE LAGOAS)      | SETE LAGOAS - MG     | CR                       |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (TEÓFILO OTONI)    | TEÓFILO OTONI - MG   | CR                       |

|                                    |                     |    |
|------------------------------------|---------------------|----|
| AGENTE ADMINISTRATIVO (UBERABA)    | UBERABA - MG        | CR |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (UBERLÂNDIA) | UBERLÂNDIA - MG     | CR |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (VARGINHA)   | VARGINHA - MG       | CR |
| AGENTE DE FISCALIZAÇÃO             | BELO HORIZONTE - MG | CR |
| ALMOXARIFE                         | BELO HORIZONTE - MG | CR |
| TÉCNICO DE CONTABILIDADE           | BELO HORIZONTE - MG | 1  |
| TÉCNICO DE INFORMÁTICA             | BELO HORIZONTE - MG | CR |
| ADMINISTRADOR DE REDE              | BELO HORIZONTE - MG | CR |
| ANALISTA DE SISTEMAS               | BELO HORIZONTE - MG | CR |
| JORNALISTA                         | BELO HORIZONTE - MG | CR |
| MÉDICO FISCAL                      | BELO HORIZONTE - MG | 2  |
| BIBLIOTECÁRIO                      | BELO HORIZONTE - MG | 1  |
| ADVOGADO                           | BELO HORIZONTE - MG | CR |
| CONTADOR                           | BELO HORIZONTE - MG | CR |



| ANEXO III – QUADRO DAS PROVAS |                          |                        |                       |            |            |   |             |                           |         |
|-------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|------------|------------|---|-------------|---------------------------|---------|
|                               | Cargo / Especialidade    | Nível Médio Completo   | Provas Objetivas      |            |            |   |             | Conhecimentos Específicos | Redação |
|                               |                          |                        | Conhecimentos Básicos |            |            |   | Informática |                           |         |
|                               |                          |                        | Língua Portuguesa     | Matemática | Legislação |   |             |                           |         |
| 1                             | Agente Administrativo    | Médio                  | 15                    | 5          | 5          | 5 | 10          | 1                         |         |
| 2                             | Agente de Fiscalização   |                        |                       |            |            |   | 10          |                           |         |
| 3                             | Almoxarife               |                        |                       |            |            |   | 10          |                           |         |
|                               | Cargo / Especialidade    | Nível Técnico          | Provas Objetivas      |            |            |   |             | Conhecimentos Específicos | Redação |
|                               |                          |                        | Conhecimentos Básicos |            |            |   | Informática |                           |         |
|                               |                          |                        | Língua Portuguesa     | Matemática | Legislação |   |             |                           |         |
| 4                             | Técnico em Contabilidade | Técnico de nível médio | 10                    | 5          | 5          | 5 | 15          | 1                         |         |
| 5                             | Técnico de Informática   |                        |                       |            |            | - | 20          |                           |         |
|                               | Cargo / Especialidade    | Nível Superior         | Provas Objetivas      |            |            |   |             | Conhecimentos Específicos |         |
|                               |                          |                        | Conhecimentos Básicos |            | Legislação |   |             |                           |         |
|                               |                          |                        | Língua Portuguesa     |            |            |   |             |                           |         |
| 6                             | Administrador de Redes   | Superior               | 20                    |            | 10         |   | 20          |                           |         |
| 7                             | Analista de Sistemas     |                        |                       |            |            |   | 20          |                           |         |
| 8                             | Advogado                 |                        |                       |            |            |   | 20          |                           |         |
| 9                             | Bibliotecário            |                        |                       |            |            |   | 20          |                           |         |
| 10                            | Jornalista               |                        |                       |            |            |   | 20          |                           |         |
| 11                            | Médico Fiscal            |                        |                       |            |            |   | 20          |                           |         |
| 12                            | Contador                 |                        |                       |            |            |   | 20          |                           |         |

### ANEXO IV– NUMERO DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS

| CARGO                                    | LOCALIDADE           | Nº |
|--|----------------------|----|
| AGENTE ADMINISTRATIVO (BELO HORIZONTE)   | BELO HORIZONTE - MG  | 60 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ALFENAS)          | ALFENAS - MG         | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ARAXÁ)            | VARGINHA - MG        | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (BARBACENA)        | ALFENAS - MG         | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (CONS. LAFAIETE)   | CONS. LAFAIETE - MG  | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (DIVINÓPOLIS)      | DIVINÓPOLIS - MG     | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (GOV. VALADARES)   | GOV. VALADARES - MG  | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (IPATINGA)         | IPATINGA – MG        | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ITABIRA)          | ITABIRA - MG         | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (ITAJUBÁ)          | ITAJUBÁ - MG         | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (JOÃO MONLEVADE)   | VARGINHA - MG        | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (JUIZ DE FORA)     | JUIZ DE FORA - MG    | 15 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (LAVRAS)           | LAVRAS - MG          | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (MONTES CLAROS)    | MONTES CLAROS - MG   | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (MURIAÉ)           | MURIAÉ - MG          | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (PARACATU)         | PARACATU - MG        | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (PASSOS)           | PASSOS - MG          | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (PATOS DE MINAS)   | PATOS DE MINAS - MG  | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (POÇOS DE CALDAS)  | POÇOS DE CALDAS - MG | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (POUSO ALEGRE)     | POUSO ALEGRE- MG     | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (SÃO JOÃO DEL REI) | SÃO JOÃO DEL REI- MG | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (SETE LAGOAS)      | SETE LAGOAS - MG     | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (TEÓFILO OTONI)    | TEÓFILO OTONI - MG   | 10 |

|                                    |                     |    |
|------------------------------------|---------------------|----|
| AGENTE ADMINISTRATIVO (UBERABA)    | UBERABA - MG        | 10 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (UBERLÂNDIA) | UBERLÂNDIA - MG     | 15 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO (VARGINHA)   | VARGINHA - MG       | 10 |
| AGENTE DE FISCALIZAÇÃO             | BELO HORIZONTE - MG | 10 |
| ALMOXARIFE                         | BELO HORIZONTE - MG | 10 |
| TÉCNICO DE CONTABILIDADE           | BELO HORIZONTE - MG | 20 |
| TÉCNICO DE INFORMÁTICA             | BELO HORIZONTE - MG | 20 |

## ANEXO V– PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

### NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA (Todos os cargos)

##### PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. 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.

##### REFERÊNCIAS

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.

NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

#### MATEMÁTICA (Todos os cargos)

##### PROGRAMA

Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta

real, intervalos. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, conjuntos numéricos, MDC e MMC, equações e inequações de 1º grau, sistema de equações. Cálculo de áreas de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabela.

## REFERÊNCIAS

- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática – Contexto e Aplicações*. V. Único. 3ª ed. Ática.
- DANTE, Luiz Roberto. *Coleção Teláris Matemática*. V.: 6º,7º, 8º,9º anos. Ática. 2015.
- DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson. *Matemática – Ciência e Aplicações – Ensino Médio*. V. 3. 5ª ed. Atual. 2010.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David. *Matemática Ciência e Aplicações – Ensino Médio*. V. 2. 5ª ed. Atual. 2010.

## LEGISLAÇÃO (Todos os cargos)

### PROGRAMA

Resolução Plenária Nº 334/11: estatui o Regimento Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais; Decreto Federal Nº 44.045, de 19 de julho de 1958: aprova o Regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei Nº 3.268, de 30 de setembro de 1957; Lei Federal Nº 3.268, de 30 de setembro de 1957: dispõe sobre os Conselhos de Medicina, com alterações da Lei Federal Nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004; Lei Nº 6.839, de 30 de outubro de 1980: dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; Resolução CFM Nº 1.980/2011: fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas; Resolução CFM Nº 2.145/2016: aprova o Código de Processo Ético-Profissional (CPEP) no âmbito do Conselho Federal de Medicina (CFM) e Conselhos Regionais de Medicina (CRMs); Resolução CFM Nº 2.148/2016: dispõe sobre a homologação da Portaria CME Nº 01/2016, que disciplina o funcionamento da Comissão Mista de Especialidades (CME), composta pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), pela Associação Médica Brasileira (AMB) e pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), que normatiza o reconhecimento e o registro das especialidades médicas e respectivas áreas de atuação no âmbito dos Conselhos de Medicina.

## REFERÊNCIAS

- Resolução Plenária Nº 334/11.
- Decreto Federal Nº 44.045, de 19 de julho de 1958.
- Lei Nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 com alterações da Lei Federal Nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004.
- Lei Nº 6.839, de 30 de outubro de 1980.
- Resolução CFM Nº 1.980/2011.
- Resolução CFM Nº 2.145/2016.
- Resolução CFM Nº 2.148/2016.

## **INFORMÁTICA – (APENAS PARA OS CARGOS: Agente Administrativo, Agente de Fiscalização, Almojarife e Técnico em Contabilidade)**

### **PROGRAMA**

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows XP, Windows 7 e Windows 10: configurações básicas do sistema operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto Microsoft Word 2007 e 2010: 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 2007 e 2010: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox); nuvem (“cloudstorage”). Conceitos de segurança da informação: noções básicas.

### **REFERÊNCIAS**

Manuais on-line do Sistema Operacional XP, Windows 7 e Windows 10.  
Manuais on-line do Microsoft Word 2007 e 2010.  
Manuais on-line do Microsoft Excel 2007 e 2010.  
Manuais on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.  
Manuais on-line do Google Chrome.  
Manuais on-line do Mozilla Firefox.  
Cartilha de segurança da internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.

## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Agente Administrativo)**

### **PROGRAMA**

Fundamentos da Administração. A empresa. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, objetivos. Comunicação oral e escrita na empresa. Meios de comunicação, tratamento de informações e comunicação via internet. Técnicas administrativas, organização de empresas, técnicas organizativas. Conhecimentos básicos de administração. Recursos gerenciais. Funções organizacionais. Estrutura. Eficiência, eficácia, desempenho, produtividade e qualidade. Função financeira. Controles financeiros fundamentais. Receitas e despesas. Fundamentos de matemática. S.O&M. Estruturas organizacionais e seus relacionamentos. Equipamentos de escritório. Documentos comerciais. Documentação, formulários e registros. Cadastros. Trabalho em equipe. Personalidade, relacionamento e comportamento. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. As organizações como sistemas sociais, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis. Atendimento. Qualidade no atendimento. Práticas de Recursos Humanos. Departamento de pessoal. Rotinas.

**Noções de Direito Administrativo:** Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios.  
**Administração Pública:** natureza, elementos, poderes e organização, natureza, fins e princípios; administração direta e indireta; planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; invalidação; classificação; espécies. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

**Noções de Direito Constitucional:** dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais e coletivos, nacionalidade).

## REFERÊNCIAS

BERG, Ernesto Artur. *Manual de Atendimento ao Cliente: Tudo O Que Você Precisa Saber Para Conquistar e Manter Clientes*. Juruá, 2013.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.

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

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 6ª ed. Atlas, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: Para Cursos de Contabilidade, Economia e Administração*. 8ª ed. Atlas.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo Teoria e Prática*. Ed. FGV, 2004. 20ª reimpressão, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e Métodos: uma abordagem gerencial*. 16ª. ed. reest. atual. São Paulo: Atlas, 2006.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo*. Teoria e prática. 3ª ed. 2013.

SENAI-SP. *Assistente administrativo*. São Paulo: Editora SENAI, 2015. Coleção Gestão.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Agente de Fiscalização)

### PROGRAMA

**Noções de Direito Administrativo:** Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios.  
**Administração Pública:** natureza, elementos, poderes e organização, fins e princípios; administração direta e indireta; planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; invalidação; classificação; espécies. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.  
**Noções de Direito Constitucional:** dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais e coletivos, nacionalidade).

## REFERÊNCIAS

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Almoxarife)

### PROGRAMA

Administração de Materiais e controle de Almoxarifado. Conceitos e funções. Mercadorias e cargas. Organização e estrutura. *Layout*. Dimensionamento e controle de estoques. Função e objetivos de estoque; Princípios básicos para controle de estoques; previsão para estoques; planejamento. Etapas do planejamento de estoques. Sistemas de controle de estoques. Operações de Almoxarifado. Estrutura. Localização de materiais, classificação de materiais, identificação. Inventário físico. Acondicionamento, princípios de estocagem, movimentação e equipamentos de movimentação. Avaliação dos níveis de estoques. Tempo de reposição. Ponto de pedido. Estoque de segurança. Armazenagem. Embalagem. Cuidados gerais de armazenagem. Atividades de conservação e atividades de referência. Registros. Especificações. Logística. Noções de logística. Arquivos. Organização e administração de arquivos. Função de arquivo. Arquivos de catálogos. Gestão de documentos.

Comunicação oral e escrita na empresa. Meios de comunicação, tratamento de informações e comunicação via Internet. Instrumentos eletrônicos de comunicação, planilhas, gráficos, cadastros, e-mail. Técnicas administrativas, organização de empresas, técnicas organizativas. Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, planejamento operacional. Controle, ferramentas de controle. Curva ABC. Qualidade. Controle de qualidade. Recursos gerenciais. Funções organizacionais. Estrutura. Eficiência, eficácia, desempenho e produtividade. Estruturas organizacionais e seus relacionamentos. Documentação, formulários, relatórios e registros. Ordem de serviço. Solicitações. Cadastros. Controle, inventário. Noções de administração pública. Editais. Requerimentos. Recibos e declarações. Licitações, contratos e convênios na administração pública: modalidades, dispensa, inexigibilidade, procedimentos e prazos nas licitações.

### REFERÊNCIAS

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

CAXITO, Fabiano *et al.* *Logística: Um Enfoque Prático*. 2ª ed. Saraiva, 2014.

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

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

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

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

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

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e Métodos: uma abordagem gerencial*. 16ª ed. reest. e atual. São Paulo: Atlas, 2006.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo. Teoria e prática*. 3ª ed. 2013.

PAOLESCHI, Bruno. *Almoxarifado e Gestão de Estoques: do Recebimento, Guarda e Expedição à Distribuição do Estoque*. Erica, 2010.

SARAIVA. *Licitações e contratos da administração pública*. 16ª ed. 2015. Coleção de legislação.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Técnico em Contabilidade)

**Contabilidade Pública:** Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. NBC T 16. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Ciclo orçamentário: aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Patrimônio Público: conceito; bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Instrução Normativa da SRF Nº 1234/12.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. *Constituição (1998)*. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) 1988>.

BRASIL. *Lei complementar Nº 101*, de 4 de maio de 2000. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>.

BRASIL. *Lei Nº 4.320*, de 17 de março de 1964. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm)>.

BRASIL. *Lei Nº 6.404*, de 15 de dezembro de 1976. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L6404consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm)>.

BRASIL. *Lei Nº 8.666*, de 21 de junho de 1993. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)*: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 6ª ed. Válido a partir do exercício de 2015. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasep>>.

BRUNO, Reinaldo Moreira. *Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal*. 2ª ed. Curitiba: Juruá, 2007.

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



CFC – CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *NBC TG Estrutura Conceitual*. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Disponível em:<[http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara\\_tecnica/normas\\_brasileiras\\_de\\_contabilidade/](http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara_tecnica/normas_brasileiras_de_contabilidade/)>.

CFC – CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público*. NBC T 16, 2008. Disponível em:<[http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara\\_tecnica/normas\\_brasileiras\\_de\\_contabilidade/](http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara_tecnica/normas_brasileiras_de_contabilidade/)>.

CFC – CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Resolução CFC Nº 803*. Código de Ética Profissional do Contador – CEPC. Disponível em:<<http://www.portalcfc.org.br/legislacao/>>.

CRUZ, Flavio da (Coord). *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: lei complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000*. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404 p.

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

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

IUDÍCIBUS, Sergio de et al. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC*. São Paulo: Atlas, 2010.

MINAS GERAIS. Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais. *Controle Interno e Auditoria Governamental*. 2012. Disponível em:<<http://www.cge.mg.gov.br/images/documentos/apostila-controle-interno-e-auditoria-governamental.pdf>>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. *Cartilha de Orientações sobre Controle Interno*, 2012. Disponível em:<[http://www.tce.mg.gov.br/img\\_site/Cartilha\\_Control%20Interno.pdf](http://www.tce.mg.gov.br/img_site/Cartilha_Control%20Interno.pdf)>.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Instrução Normativa da SRF Nº 1234/12. Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Técnico de Informática)

### PROGRAMA

1. Lógica de programação. Constantes e variáveis. Expressões lógicas, aritméticas e literais. Comandos de entrada e saída. Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. 2. Redes de computadores. Infraestrutura de redes locais: topologias, equipamentos (hubs, switches e roteadores) e cabeamento estruturado. Redes LAN (ethernet, fastethernet). O protocolo ICMP: mensagens de erro e controle: tipos e aplicações. Conceitos de ARP, RARP, PING, TRACEROUTE. O protocolo TCP: estabelecimento de conexão; controle de fluxo; controle de congestionamento. Entrega confiável e ordenada de bytes de dados ao destino; encerramento de conexão. O Protocolo UDP. Protocolos de transporte TCP e UDP e aplicativos (Telnet, SNMP, FTP, SMTP, DNS, DHCP, BOOTP, SSH). Datagrama IP (cabeçalho, endereçamento de subrede, máscara de subrede, CIDR). A internet: arquitetura, história e protocolos. Segurança em redes: política de segurança, conceitos de criptografia, NAT, PROXY, listas de acesso, VPN, IDS e FIREWALL. 3. Sistemas operacionais. Conceitos e fundamentos. Configuração e gerenciamento de processos nos servidores dos sistemas

operacionais Windows e Linux. Comandos e procedimentos para manipulação e gerenciamento do sistema de arquivos dos sistemas operacionais Windows e Linux. Comandos e procedimentos para configuração de rede dos sistemas operacionais Windows e Linux. 4. Editor de textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Criação de Macros. 5. Planilha eletrônica Microsoft Excel. Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Criação de macros. 6. Apresentações eletrônicas PowerPoint. Criação, edição, formatação e impressão. 7. Internet. Produção, configuração, manipulação e organização. Mensagens eletrônicas (e-mail). Produção, configuração, manipulação e organização.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Rubens Queiroz de. *Domain Name Service*. Configuração e Administração.

Disponível em: <

[https://www.inf.ufes.br/~zegonc/material/Redes\\_de\\_Computadores/Apostila%20DNS%20Rubens%20Queiroz.pdf](https://www.inf.ufes.br/~zegonc/material/Redes_de_Computadores/Apostila%20DNS%20Rubens%20Queiroz.pdf)>. Acesso em: 6 set. 2013>.

CERT. *Cartilha de Segurança para Internet*. Versão eletrônica disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>. Acesso em: 6 set. 2013.

CORMEN, Thomas H.; LEISERSON, Charles E.; STEIN, Clifford; RIVEST, Ronald L. *Algoritmos: teoria e prática*. Editora Campus, 2002.

FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSAPÄCHER, Henri Frederico. *Lógica de Programação*. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

LUNARDI, Marco Agisander. *Comandos Linux: prático e didático*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2006.

MORIMOTO, Carlos E. *Entendendo e Dominando o Linux*. Versão eletrônica disponível em: <<http://www.hardware.com.br/livros/dominando-linux/>>. Acesso em: 6 set. 2013.

MORIMOTO, Carlos E. *Hardware, O Guia Definitivo*. Versão eletrônica disponível em: <<http://www.hardware.com.br/livros/hardware/>>. Acesso em: 6 set. 2013.

MORIMOTO, Carlos E. *Servidores Linux Guia Prático*. Porto Alegre: Sulina, 2008.

NETO, Urubatan. *Dominando Linux Firewall Iptables*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.

NEVES, Julio Cezar. *Programação Shell Linux*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.

TANENBAUM, Andrew S. *Redes de Computadores*. 5ª ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2011.

MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7, Ultimate*. São Paulo: Érica, 2010.

MANZANO, A. L. *Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2013*. São Paulo: Érica, 2013.

MANZANO, A. L. *Estudo dirigido de Microsoft Office Word 2013*. São Paulo: Érica, 2013.

PREPPERNAU, Joan; COX, Joyce. *Windows 7 – Passo a Passo*. Bookman, 2010 - ISBN 9788577806591.

ROSA, Antônio. *Windows Server 2008 R2 (Curso Completo)*.

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### LÍNGUA PORTUGUESA (Todos os cargos)

#### PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Coesão e coerência textual. Identificação, flexão, valor e emprego das classes de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, emprego de 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.

#### REFERÊNCIAS

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto.

NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

### LEGISLAÇÃO (Todos os cargos)

#### PROGRAMA

Resolução Plenária Nº 334/11: Estatui o Regimento Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais; Decreto Federal Nº 44.045, de 19 de julho de 1958: Aprova o Regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei Nº 3.268, de 30 de setembro de 1957; Lei Federal Nº 3.268, de 30 de setembro de 1957: Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, com alterações da Lei Federal Nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004; Lei Nº 6.839, de 30 de outubro de 1980: Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões; Resolução CFM Nº 1.980/2011: Fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas; Resolução CFM Nº 2.145/2016: Aprova o Código de Processo Ético - Profissional (CPEP) no âmbito do Conselho Federal de Medicina (CFM) e Conselhos Regionais de Medicina (CRMs); Resolução CFM Nº 2.148/2016: Dispõe sobre a homologação da Portaria CME Nº 01/2016, que disciplina o funcionamento da Comissão Mista de Especialidades (CME), composta pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), pela Associação Médica Brasileira (AMB) e pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), que normatiza o reconhecimento e o registro das especialidades médicas e respectivas áreas de atuação no âmbito dos Conselhos de Medicina.

## REFERÊNCIAS

Resolução Plenária Nº 334/11.  
Decreto Federal Nº 44.045, de 19 de julho de 1958.  
Lei Nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 com alterações da Lei Federal Nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004.  
Lei Nº 6.839, de 30 de outubro de 1980.  
Resolução CFM Nº 1.980/2011.  
Resolução CFM Nº 2.145/2016.  
Resolução CFM Nº 2.148/2016.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Administrador de Redes)

### PROGRAMA

**Redes de Computadores:** Arquiteturas de rede; topologias; equipamentos de conexão e transmissão; modelo OSI da ISO; arquitetura e protocolos TCP/IP; nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP. **Ambiente LINUX e Windows:** Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede, integração entre os ambientes Linux e Windows. Serviços de identidade e acessos. **Segurança da Informação:** firewall e proxies; VPN; sistemas de detecção de intrusão. **Sistemas Operacionais:** estrutura do SO; gerência do processador; gerência de memória; sistemas de arquivos; entrada e saída; conceitos de sistemas operacionais distribuídos; backup; restore. **Tecnologias específicas:** LINUX distribuição CentOS e RedHat; OpenLDAP; Kerberos, Postfix; SAMBA; JBOSS; Tomcat; Squid; IPTables; Apache; MySQL; Windows 2008 Server; Active directory e GPOs, HP Data Protector, Storages; Raid, Iptables, Shell Script, Power Shell, VB Script, Configurações de switch, vlan, servidores de aplicação JBOSS, Tomcat, Apache, PHP, IIS, servidor de impressão, servidor de arquivos, norma ISO/IEC NBR 17799/2007 - 27002 (segurança da informação), compilando softwares e kernel em linux a partir dos fontes, Script Perl, MD5, banco de dados SQL (básico), TCP-IP, cabeamento ótico e par-trançado, DHCP; DNS; servidor de e-mail SMTP/POP3, partição NTFS, partição em cluster OCFS2, partição ext3/ext4/Reiserfs, servidor proxy. Virtualização.

## REFERÊNCIAS

CORMEN, Thomas H.; LEISERSON, Charles E.; RIVEST, Ronald L.; STEIN, Clifford. *Algoritmos*. 3ª ed. Editora Campus Elsevier.

FERGUSON, Niels; SCHNEIER, Bruce; KOHNO, Tadayoshi. *Cryptography Engineering: Design Principles and Practical Applications*.

KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. *Redes de Computadores e a Internet: Uma Abordagem Top-Down*. Pearson Education do Brasil Ltda.

PATTERSON, David A.; HENESSY, John L. *Arquitetura de Computadores*. 3ª ed. Editora Campus.

PETERSON, Larry L.; DAVIE, Bruce S. *Uma Abordagem de Sistemas*. 3ª ed. Redes de Computadores, Editora Campus.

STALLINGS, William. *Criptografia e Segurança de Redes - Princípios e Práticas*. 4ª ed. Editora Pearson.

TANENBAUM, Andrew. *Sistemas operacionais modernos*. 3ª ed. Pearson Brasil.

TANENBAUM. *Redes de Computadores*. 5ª ed. Editora Pearson.

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

Textos de padrões, normas e especificações na área de informática.

Documentos e manuais de produtos (sistemas operacionais, linguagens etc.).

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Analista de Sistemas)

### PROGRAMA

**Banco de dados:** abordagem relacional; modelagem entidade X relacionamento; linguagem SQL; **Conceitos e tecnologias relacionadas à internet:** princípios e arquitetura da internet; **Gerência de projetos:** conhecimento do PMBOK; **Arquitetura de sistemas:** tecnologia internet; servidores de aplicação; conceitos de orientação a objetos e SOA; MVC; **Engenharia de software:** conceitos de metodologias de desenvolvimento; levantamento de requisitos, análise, projeto, testes; métricas; UML; **Sistemas de informações gerenciais:** BD relacionais x BD multidimensionais; definições: fatos, dimensões; conceitos de datawarehousing; **Tecnologias específicas:** linguagem de programação: PHP versão 5, Delphi, CGI, PHP-GTK; referências da linguagem: noções básicas de configuração, tipos, constantes pré-definidas, operadores, variáveis pré-definidas, expressões, estruturas de controle e decisão, orientação a objetos; dispositivos da linguagem: cookies, sessions, manipulação de datas, extensões para banco de dados (OCI8 / MSSQL), manipulação de arquivos/streams, processamento gráfico (GD), manipulação de XML com SimpleXML, cURL, expressões regulares, composição de objetos e interfaces, desenvolvimento de webservices com SOAPClient, noções sobre Reflection; base de dados: Mysql / Oracle.

### REFERÊNCIAS

CERT. *Cartilha de segurança da Informação do CERT*. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.

CONVERSE, Tim; PARK, Joyce. *PHP: a Bíblia*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

DATE, C. J. *Introdução a Sistemas de Bancos de Dados*. 8ª ed. Editora Campus, 2004.

DEITEL, J. M.; DEITEL, P. J. *JAVA: Como Programar*. 6ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. *Sistemas de Banco de Dados*. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

KUROSE, James F.; KEITH, W. Ross. *Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem Top-Down*.

MEDEIROS, Ernani. *Desenvolvendo Software com UML*: definitivo. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.

MELO, Ana Cristina. *Desenvolvendo Aplicações com UML*. Rio de Janeiro: Brasport, 2002.

MILANI, André. *MySQL: Guia do Programador*. São Paulo: Novatec, 2007.

SOARES, Wallace. *PHP 5: Conceitos, Programação e Integração com Banco de Dados*. 4ª ed. São Paulo: Érica, 2007.

SOMMERVILLE, Ian. *Engenharia de Software*. 8ª ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2007.

TANENBAUM, Andrew S. *Redes de Computadores*. 5ª ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2011.

VARGAS, Ricardo Viana. *Manual Prático do Plano de Projeto*: utilizando o PMBOK Guide. 4ª ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

ULLMAN, Larry. *PHP 6 e MySQL 5 para Web Sites Dinâmicos*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

WAZLAWICK, Paul Sidnei. *Análise e Projeto de Sistemas de Informação Orientados a Objetos*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Advogado)

### DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito, objeto, elementos, fundamentos, classificação das Constituições. Interpretação da Constituição. Poder constituinte: originário, decorrente, derivado e supranacional. Classificação das normas constitucionais. Princípios e regras. Princípios estruturantes e princípios fundamentais. Princípios processuais. Direitos e garantias fundamentais: teoria geral dos direitos fundamentais, limitações aos direitos fundamentais, direitos individuais e coletivos, direitos fundamentais em espécie, direito à vida, liberdades, direito de propriedade, direito à privacidade, direitos sociais, garantias individuais, direito adquirido, ato jurídico perfeito, coisa julgada, segurança jurídica. Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, habeas data. Organização do Estado: Estado Federal, da União, dos Estados, dos Municípios, do Distrito Federal e Territórios, Administração Pública. Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário. Processo legislativo. Tribunal de Contas. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia pública, defensoria pública. Controle de constitucionalidade: Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão. Da seguridade social.

### REFERÊNCIAS

BARROSO, Luis Roberto. *Curso de Direito Constitucional Contemporâneo*. São Paulo: Saraiva.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Saraiva.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas.

NOVELINO, Marcelo. *Direito Constitucional*. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo: Malheiros.

### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Estado, governo e administração pública. Princípios administrativos. Regime jurídico administrativo. Organização da Administração Pública: organização administrativa, formas de prestação da atividade administrativa, órgãos públicos, entes de cooperação. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso de poder, poderes administrativos, deveres dos administradores públicos, hierarquia e disciplina. Poder de Polícia. Ato administrativo: conceito, vinculação e discricionariedade, elementos, mérito, atributos, classificação, modalidades, formação, efeitos e extinção. Contratos administrativos: conceito, contratos da Administração, disciplina normativa, sujeitos, características, espécies, cláusulas de privilégio, equilíbrio econômico-financeiro, formalização, duração, prorrogação, renovação, inexecução, extinção, sanções administrativas. Convênios administrativos. Consórcios Públicos. Licitação. Serviços públicos: conceitos e elementos, princípios, classificação, concessão de serviço público, parcerias do Poder Público com os particulares, Permissão de serviço público. Agentes e servidores públicos: conceito, classificação, organização funcional. Administração Direta e Indireta. Responsabilidade Civil do Estado. Processo Administrativo. Intervenção do Estado na propriedade: fundamentos e regras aplicáveis, limitação administrativa, servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, tombamento. Bens públicos.

### **REFERÊNCIAS**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

MARINELA, Fernanda. *Direito Administrativo*. Niterói: Impetus.

### **DIREITO DO TRABALHO**

Conceito. Características. Divisão do Direito do Trabalho. Fundamentos. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios de Direito do Trabalho. Relação de emprego. Requisitos para caracterização do contrato de trabalho. Trabalhadores e empregados especiais. Empregador. Sucessão de titulares da empresa ou de empresários. Terceirização. Contrato de trabalho: conceito, características, requisitos, espécies, suspensão, alteração e extinção. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado e feriados. Intervalo intrajornada. Intervalo interjornadas. Férias. Salário. Equiparação salarial. Enquadramento e desvio de função. Isonomia salarial. Estabilidade. Greve. Direito Coletivo do Trabalho: definição, princípios, sindicatos, formas extrajudiciais de solução dos conflitos coletivos de trabalho. Decreto-lei

Nº 5.452 de 1º de maio de 1943. Orientações Jurisprudenciais. Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

## REFERÊNCIAS

BOMFIM, Vólia. *Direito do Trabalho*. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.

CARRION, Valentin. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. São Paulo: Saraiva.

DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de direito de trabalho*. São Paulo: LTR.

SUSSEKIND, Arnaldo. *Instituições do direito do trabalho*. São Paulo: Ltr.

## PROCESSO DO TRABALHO

Organização da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. Partes e Procuradores no Processo do Trabalho. Atos processuais: comunicação dos atos processuais, prazos, despesas processuais, negócio jurídico processual. Nulidades processuais. Petição Inicial. Audiências. Resposta do réu. Provas. Sentença e Coisa Julgada. Precedentes judiciais. Procedimento sumaríssimo. Recursos trabalhistas. Liquidação de sentença. Execução trabalhista.

## REFERÊNCIAS

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. *Curso de direito processual do Trabalho*. São Paulo: LTR.

MIESSA, Élisson. *Processo do Trabalho*. Salvador: JusPodivm.

SCHIAVI, Mauro. *Manual de direito processual do Trabalho*. São Paulo: LTR.

## DIREITO TRIBUTÁRIO

Sistema tributário nacional. Objeto do direito tributário. Parafiscalidade. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponible. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Tributo. Espécies tributárias. Tributos em espécie: Imposto sobre Importação, Imposto sobre Exportação, Imposto sobre a Renda, Imposto sobre Produtos Industrializados, Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

## REFERÊNCIAS

AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro*. São Paulo: Editora Saraiva.

CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Saraiva.

COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense.



MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Malheiros.

## **DIREITO CIVIL**

Da pessoa natural: conceito, início da personalidade, da capacidade, emancipação, direitos da personalidade, domicílio, morte da pessoa natural. Da pessoa jurídica no Direito Privado: conceito, classificações, modalidades, domicílio, extinção e desconsideração da personalidade jurídica. Fato jurídico. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos de validade, defeitos, vícios, nulidades. Negócio jurídico: classificações, elementos, vícios e defeitos. Das nulidades do negócio jurídico. Das obrigações: conceito, estrutura, classificações e elementos constitutivos, adimplemento e inadimplemento obrigacional, transmissão. Dos contratos: disposições gerais, princípios contratuais, vícios redibitórios e evicção, extinção. Dos contratos bilaterais. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito, da doação. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito das coisas. Código de Defesa do Consumidor.

## **REFERÊNCIAS**

DINIZ, Maria Helena. *Manual de Direito Civil Brasileiro*. São Paulo: Saraiva.

FIUZA, Cesar. *Direito Civil*. Curso completo. São Paulo: Revista dos Tribunais.

TARTUCE, Flávio. *Manual de Direito Civil*: volume único. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.

## **PROCESSO CIVIL**

Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. Fontes do Direito Processual Civil: noções gerais, lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Dos procuradores e de sua sucessão. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da organização e da fiscalização das fundações. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. Coisa julgada. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Dos embargos à execução.

## REFERÊNCIAS

MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz; MITIDIERO, Daniel. *Novo Curso de Processo Civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais. (De acordo com o Novo Código de Processo Civil)

NEVES, Daniel Amorim Assumpção. *Manual de Direito Processual Civil*. De acordo com a Lei 13.256 de 04.02.2016. Salvador: JusPodivm.

THEODORO JUNIOR, Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. Rio de Janeiro: Forense. Reformulado de acordo com o Novo Código de Processo Civil.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Bibliotecário)

### PROGRAMA

Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibliotecário, ética profissional e legislação. Características e objetivos de uma biblioteca, planejamento de recursos humanos, materiais e financeiros, planejamento do espaço físico, redes e sistemas de informação, relatórios como instrumentos de planejamento e avaliação, gestão do conhecimento. Preparo técnico do material bibliográfico, armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte, marketing em unidades de informação, qualidade em unidades de informação. Princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Catalogação descritiva, finalidade e funções, geração de catálogos: autor, título e assunto. Código anglo-americano. Catálogo de assuntos, termos principais, relacionados e remissivos. Classificação decimal de Dewey. Tabela de Cutter. Formato MARC 21 e RDA. Registros funcionais para registros bibliográficos – FRBR. Políticas de seleção, aquisição e descarte, atualização de acervo, coleções não convencionais, intercâmbio entre bibliotecas. Linguagens documentárias. Conceituação, atendimento a pesquisas e consultas, técnicas de busca, utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários e bibliografias, recuperação de informação, doação de duplicatas, serviços de alerta e disseminação da informação, estudo e perfil do usuário, empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. Referenciação de livros, publicações periódicas e não periódicas, no todo ou em parte, e de artigos periódicos, segundo as normas da ABNT. Utilização das normas NBR 6023, NBR 10520 e NBR, 12676 em suas últimas atualizações. Noções de arquivologia. Noções de preservação documental.

## REFERÊNCIAS

ACCART, J. *Serviço de referência: do presencial ao virtual*. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2012. 312p.

ALMEIDA, M. C. B. de. *Planejamento de bibliotecas e serviços de informação*. 2ª ed. rev. e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. 112 p.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila Araújo. *Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: o diálogo possível*. Brasília, DF: Briquet de Lemos. 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Documentos. In: *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2014. cap. III, p. 281-344.

BRASIL. *Lei Nº 9.674*, de 26 de agosto de 1998. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. Brasília: Conselho Federal de Biblioteconomia, 1998. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br>>. Acesso em: 9 fev. 2017.

CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: Editora UFMG 2007.

CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. *Introdução às fontes de informação*. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. 181 p.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Dispõe sobre o código de ética do Conselho Federal de Biblioteconomia. *Resolução CFB Nº 42*, de 11 de janeiro 2002. Brasília: CFB, 2002. Disponível em: <<http://www.cfb.org.br/institucional/legislacao/>>. Acesso em: 9 fev. 2017.

CUNHA, M. B. *Manual de fontes de informação*. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2010. 182 p.

DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Madalena Martins Lopes. *Análise de Assunto: teoria e prática*. Brasília, DF: Thesaurus, 2007. 116 p. (Estudos Avançados em Ciência da Informação, v. 3)

FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS E CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO. *Código de catalogação anglo-americano*. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2ª ed. rev. 2002. Trad. Para a língua portuguesa sob a responsabilidade da FEBAB. São Paulo: FEBAB/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004. pag. irreg.

FEITOSA, Ailton. *Organização da informação na Web: das TAGS à Web semântica*. Brasília, DF, 2006. 131 p.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 9ª ed. Belo Horizonte: UFMG, 2013. 263 p.

OLIVEIRA, Marlene de (Coord.). *Ciência da informação e biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005. 143 p. (Didática).

OLIVER, Chris. *Introdução à RDA: um guia básico*. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2011.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3ª ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

RIBEIRO, Antônia M. de Castro Memória. *Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2 em MARC 21*. 4ª ed. Brasília: Edição do Autor, 2009. 1v.

SILVA, R. R. G. da (Org.). *Preservação documental: uma mensagem para o futuro*. Salvador: EDUFBA, 2012. 125 p.

SILVEIRA, Naira Christofolletti; TÁLAMO, Maria de Fátima Gonçalves Moreira. Os FRBR e a escolha do ponto de acesso pessoal. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 14, n. 2, p. 108-120, maio/ago. 2009. Disponível em: <<http://SciELO.br/pdf/pci/v14n2a08.pdf>>. Acesso em: 9 fev. 2017.

SOUZA, Terezinha Batista de. O catálogo on line como instrumento de acesso à informação em bibliotecas digitais. In: TOMAEL, Maria Inês (Org.). *Fontes de informação na internet*. Londrina: EDUEL, 2008. cap. 7, p. 151-171.

VERGUEIRO, W. *Qualidade em serviços de informação*. São Paulo: Arte & Ciência, 2002. 124 p.

Zafalon, ZAIRA Regina. *Formato Marc 21 bibliográfico: estudo e aplicações para livros, folhetos, folhas impressas e manuscritos*. São Carlos, SP: EDUFSCAR, 2008. 110 p.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Jornalista)

### PROGRAMA

Comunicação social: evolução dos meios e tecnologias da comunicação; linguagem jornalística; normas de redação para jornalismo; editoriais, pauta, notícia e reportagem, lead, chamada, chapéu, título, olho, legenda, texto-legenda e fotos; fontes, entrevistas e declarações; planejamento de comunicação, plano de divulgação; press-releases, press-kit e clipping; informação pública e informação privada; gerenciamento de crises institucionais e relacionamento com a mídia; responsabilidade social, ética e legislação; língua portuguesa (ortografia, gramática e pontuação); acontecimento midiático e fato jornalístico; as características do webjornalismo, jornalismo colaborativo e interação com o público por meio de redes sociais.

### REFERÊNCIAS

CANAVILHAS, João (Org). *Webjornalismo: 7 características que marcam a diferença*. Coleção: Livros LabCom. Série: Jornalismo: 2014. Disponível em: <<http://www.labcom-ifp.ubi.pt/livro/121>>.

DUARTE, Jorge, (Org.). *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

JENKINS, Henry; FORD, Sam; GREEN, Joshua. *Cultura da Conexão – Criando valor e significado por meio da mídia propagável*. São Paulo: Aleph, 2014.

LAGE, Nilson. *A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2006.

MAFEI, Maristela. *Assessoria de Imprensa: como se relacionar com a mídia*. 3ª ed. São Paulo: Contexto, 2009. Coleção Comunicação.

MARQUES, Ângela; COSTA, Caio Túlio; COSTA, Carlos; COELHO, Cláudio Novaes Pinto; KÜNSCH, Dimas; BUITONI, Dulcília et al. *Esfera Pública, redes e jornalismo*. Rio de Janeiro: E-papers, 2009.

PRIMO, Alex (Org.). *Interações em Rede*. Porto Alegre: Sulina, 2013. (Coleção Cibercultura)

PASQUALE, Cipro Neto; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2010

TAPSCOTT, Don. *A hora da geração digital: como os jovens que cresceram usando a internet estão mudando tudo, das empresas aos governos*. Rio de Janeiro: Agir Negócios, 2010.

Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. s/d; Disponível em: <[http://fenaj.org.br/wp-content/uploads/2014/06/04-codigo\\_de\\_etica\\_dos\\_jornalistas\\_brasileiros.pdf](http://fenaj.org.br/wp-content/uploads/2014/06/04-codigo_de_etica_dos_jornalistas_brasileiros.pdf)>.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Médico Fiscal)

### PROGRAMA

**1. EXERCÍCIO PROFISSIONAL** – Ética médica e profissional: princípios e fundamentos. O Código de Ética Médica. Os Conselhos de Medicina: objetivos, finalidades e constituição. Exercício legal e ilegal da medicina. Publicidade médica. Processo ético-disciplinar. Condições compatíveis com o exercício do ato médico. Ato médico e atendimento médico compartilhado. Princípios e fundamentos da bioética.

**2. SERVIÇOS DE SAÚDE** – Organização e administração de serviços de saúde. Fiscalização de estabelecimentos de saúde: papel e funções da vigilância sanitária. Medidas e indicadores da atividade hospitalar e de sistemas de saúde. Sistemas de regulação hospitalar.

**3. EPIDEMIOLOGIA** – Conceitos e usos da epidemiologia. Medidas de ocorrência e de saúde, indicadores de saúde. Método epidemiológico e tipos de estudo. Organização e apresentação de dados – tabelas, gráficos, medidas de tendência central e dispersão. Medidas de associação. Sistema de vigilância epidemiológica.

**4. POLÍTICAS DE SAÚDE** – Sistema Único de Saúde: princípios e estratégias, normas básicas operacionais, pacto de indicadores, sistemas de informação e controle social. Direitos e deveres do paciente. Papel do Estado na Saúde. Princípios da Administração Pública. Planejamento e programação em Saúde. Sistemas de Saúde complementar e suplementar.

### LEGISLAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

| <b>LEGISLAÇÃO – SAÚDE</b> |  |   |
|---------------------------|--|---|
| <b>Nº</b>                 | <b>Constituição / Decreto / Resolução</b>                            | <b>Assunto</b>  |
| 01                        | Decreto Federal Nº 77.052/1976                                       | Dispõe sobre a fiscalização sanitária.                            |
| 02                        | Constituição Federal de 1988   | A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.         |
| 03                        | Resolução Conselho Nacional de Saúde Nº 196/1996 e suas atualizações | Dispõe sobre pesquisas envolvendo seres humanos.                  |
| 04                        | Lei Nº 9.431/1997  | Dispõe sobre o controle das infecções hospitalares                |
| 05                        | Lei Federal Nº 8.080/1990  | Lei orgânica da saúde.  |
| 06                        | Lei Federal Nº 8.142/1990  | Dispõe sobre a organização do SUS.                                |
| 07                        | Lei Federal 9.656/1998   | Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde. |
| 08                        | Lei Nº 13.317, de 24/09/1999   | Código de Saúde do Estado de Minas Gerais.                        |

|                                 |                                |  |
|---------------------------------|--------------------------------|--|
| 09                              | Lei Nº 11.788/2008             | Estágio de estudantes.   |
| <b>CONSELHOS - fiscalização</b> |                                |  |
| <b>Nº</b>                       | <b>Decreto/lei</b>             | <b>Assunto</b>   |
| 01                              | Decreto Federal Nº 20.931/1932 | Dispõe sobre a fiscalização do exercício da Medicina.  |
| 02                              | Decreto-Lei Nº 4.113/1942      | Regula a propaganda de médico, cirurgiões-dentistas, parteiras, massagistas, enfermeiros, de casas de saúde e de estabelecimentos congêneres, e a de preparados farmacêuticos. |
| 03                              | Lei Federal Nº 3.268/1957      | Dispõe sobre os Conselhos de Medicina.   |
| 04                              | Decreto Federal Nº 44.045/1958 | Dispõe sobre o regulamento dos Conselhos de Medicina.  |
| 05                              | Lei Federal Nº 6.839/1980      | Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras.  |
| 06                              | Lei Federal Nº 11.000/2004     | Altera dispositivos da Lei Nº 3.268/57 que dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências.  |

| <b>RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM</b> |                  |  |
|---|------------------|--|
| <b>Nº</b>   | <b>Resolução</b> | <b>Assunto</b>   |
| 01  | 1.451/1995       | Dispõe sobre estruturas para o atendimento em pronto-socorro.        |
| 02  | 1.481/1997       | Diretrizes sobre o Regimento Interno do Corpo Clínico.               |
| 03  | 1.490/1998       | Dispõe sobre a composição da equipe cirúrgica.                       |
| 04  | 1.595/2000       | Proíbe a vinculação da prescrição médica ao ganho de bens materiais. |
| 05  | 1.605/2000       | Dispõe sobre o sigilo das informações no prontuário.                 |
| 06  | 1.638/2002       | Dispõe sobre prontuário médico.                                      |
| 07  | 1.672/2003       | Dispõe sobre o transporte inter-hospitalar de pacientes.             |
| 08  | 1.802/2006       | Dispõe sobre a prática do ato anestésico.                            |
| 09  | 1.821/2007       | Dispõe sobre a digitalização e guarda de informações.                |
| 10  | 1.834/2008       | Dispõe sobre o plantão de disponibilidade.                           |

|    |            |   |
|----|------------|---|
| 11 | 1.886/2008 | Normas mínimas para o funcionamento de consultórios médicos e dos complexos cirúrgicos para procedimentos de internação de curta permanência.   |
| 12 | 1.886/2008 | Regulamenta a prática de atos cirúrgicos ambulatoriais.   |
| 13 | 1.931/2009 | Código de Ética Médica.   |
| 14 | 1.974/2011 | Regulamenta a publicidade médica.   |
| 15 | 1.980/2011 | Regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas.  |
| 16 | 2.057/2013 | Regulamenta a responsabilidade médica com as pessoas com transtornos mentais.   |
| 17 | 2.056/2013 | Determina criação de Departamentos de Fiscalização.   |
| 18 | 2.062/2013 | Dispõe sobre interdição ética.  |
| 19 | 2.077/2014 | Regulamenta os serviços hospitalares de urgência.   |
| 20 | 2.079/2014 | Regulamenta o funcionamento das UPAs.   |
| 21 | 2.127/2015 | Estabelece critérios para a ocupação da função de diretor técnico que será aplicada em Postos de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Caps I e II, Caps i, Postos de Perícias Médicas da Previdência Social e Serviços de Hematologia e Hemoterapia, quando de sua inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina. |
| 22 | 2.147/2016 | Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos.   |
| 23 | 2.152/2016 | Regulamenta a eleição e o funcionamento das Comissões de Ética Médica.  |
| 24 | 2.148/2016 | Dispõe sobre o funcionamento da Comissão mista de Especialidades.   |
| 25 | 2.149/2016 | Dispõe sobre Especialidades Médicas.  |

**RESOLUÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DE MINAS GERAIS - CRMMG:**

|    |             |  |
|----|-------------|--|
| 01 | RP 286/2007 | Dispõe sobre o registro de Especialidades Médicas.   |
| 02 | RP 305/2008 | Dispõe sobre a atenção básica, PSF, NASF.  |
| 03 | RP 317/2009 | Dispõe sobre o funcionamento da Diretoria Clínica e das Comissões de Ética Médica nos estabelecimentos de saúde do Estado de Minas Gerais. |
| 04 | RP 331/2011 | Dispõe sobre estágios de acadêmicos de medicina.   |

| <b>RESOLUÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE MINAS GERAIS</b> |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| 01  | Resolução<br>SES/MG<br>154/1995 | Regulamenta o licenciamento de estabelecimentos óticos e dá outras providências. |

| <b>PORTARIAS MINISTERIAIS E RESOLUÇÕES ANVISA</b> |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| 01  | Decreto<br>24.492/1934              | Dispõe sobre o funcionamento de óticas.   |
| 02  | MS/GM<br>2.616/1998                 | Dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção pelos hospitais do país de Programa de Controle de Infecção Hospitalar.                                      |
| 03  | MS/GM<br>3.432/1998,<br>332/2000    | Dispõe sobre Unidades de Tratamento Intensivo.  |
| 04  | Portaria<br>SVS/MS<br>453/1998      | Estabelece as diretrizes básicas sobre proteção radiológica em radiodiagnóstico.  |
| 05  | RDC Anvisa<br>50/2002               | Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. |
| 06  | RDC Anvisa<br>307/2002 e<br>51/2011 | Atualiza a RDC 50/2002.   |
| 07  | Portaria<br>MS/GM<br>336/2002       | Estabelece modalidades para os Centros de Atenção Psicossocial.   |
| 08  | Portaria<br>MS/GM<br>2.048/2002     | Dispõe sobre o atendimento de urgência e emergência   |
| 09  | Portaria<br>MS/GM<br>306/2004       | Dispõe sobre o regulamento técnico para o Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.   |
| 10  | RDC Anvisa<br>220/2004              | Aprova o Regulamento Técnico de funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica.   |



|    |   |  |
|----|---|--|
| 11 | Portaria MS/GM 2.657/2004                       | Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192.   |
| 12 | MTE 485/2005 – NR 32                            | Estabelece as diretrizes básicas sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.   |
| 13 | RDC Anvisa Nº 283/2005, Portaria MS/GM 810/1989 | Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de longa permanência para idosos, de caráter residencial.   |
| 14 | RDC Anvisa 302/2005                             | Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos.  |
| 15 | Resolução Conama 358/2005                       | Dispõe sobre o tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde.   |
| 16 | RDC Anvisa 36/2008                              | Dispõe sobre o regulamento técnico para funcionamento de serviços de atenção obstétrica e neonatal.  |
| 17 | RDC Anvisa 63/2011                              | Dispõe sobre as boas práticas em serviços de saúde.  |
| 18 | RDC Anvisa 15/2012                              | Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde.  |
| 19 | RDC Anvisa 36/2013                              | Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde.  |
| 20 | Decreto 8.081/2013                              | Altera o Decreto Nº 8.040, de 8 de julho de 2013, que institui o comitê gestor e o grupo executivo do programa mais médicos, para dispor sobre o pedido de inscrição do registro provisório de médico intercambista, e dá outras providências. |
| 21 | Portaria Interministerial Nº 1.369/2013         | Dispõe sobre a implementação do projeto Mais Médicos para o Brasil   |
| 22 | Lei 12.842/2013                                 | A lei que regulamenta o exercício da medicina, o chamado Ato Médico  |
| 23 | RDC Anvisa 11/2014 e alterações                 | Estabelece os requisitos de Boas Práticas para o funcionamento dos Serviços de Diálise.  |
| 24 | RDC Anvisa 34/2014                              | Dispõe sobre as boas práticas no Ciclo de Sangue.  |

|    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| 25 | RDC Anvisa<br>55/2015 | Dispõe sobre as Boas Práticas em Tecidos humanos para uso terapêutico. |
| 26 | Lei 13270/2016        | Dispõe sobre o exercício da Medicina.                                  |

## REFERÊNCIAS

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica: *Resolução CFM Nº 1.931*, de 17 de setembro de 2009. Brasília: Conselho Federal de Medicina, 2010. 70 p.

GIOVANELLA, L; ESCOREL, S; LOBATO, L. V. C. *et al (Org.). Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil*. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2013. Complementar: PAIM, J. O que é o SUS. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2009

STARFIELD, B. *Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Ministério da Saúde, 2ª ed. 2004. Livro disponível em: <[http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetaileObraDownload.do?select\\_action=&co\\_obra=14609&co\\_midia=2](http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetaileObraDownload.do?select_action=&co_obra=14609&co_midia=2)>.

Eduardo, Maria Bernadete de Paula. *Vigilância Sanitária*, volume 8 / Maria Bernadete de Paula Eduardo; colaboração de Isaura Cristina Soares de Miranda. – São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, 1998 Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_cidadania\\_volume08.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_cidadania_volume08.pdf)>.

BONITA, R.; BEAGLEHOLE, R.; KJELLSTROM, Tord. *Epidemiologia básica*. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2010. 213 p.

### LEGISLAÇÃO – SAÚDE

Decreto Federal Nº 77.052/1976.

Constituição Federal de 1988.

Resolução Conselho Nacional de Saúde Nº 196/1996 e suas atualizações.

Lei nº 9.431/1997.

Lei Federal N.º 8.080/1990.

Lei Federal Nº 8.142/1990.

Lei Federal Nº 9.656/1998.

Lei Nº 13.317, de 24/09/1999.

Lei Nº 11.788/2008.

### CONSELHOS - fiscalização

Decreto Federal Nº 20.931/1932.

Decreto-Lei Nº 4.113/1942.

Lei Federal Nº 3.268/1957.

Decreto Federal Nº 44.045/1958.

Lei Federal Nº 6.839/1980.

Lei Federal Nº 11.000/2004.

### RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA - CFM

Resolução Nº 1.451/1995.

Resolução Nº 1.481/1997.

Resolução Nº 1.490/1998.  
Resolução Nº 1.595/2000.  
Resolução Nº 1.605/2000.  
Resolução Nº 1.638/2002.  
Resolução Nº 1.672/2003.  
Resolução Nº 1.802/2006.  
Resolução Nº 1.821/2007.  
Resolução Nº 1.834/2008.  
Resolução Nº 1.886/2008 – Normas mínimas para o funcionamento de consultórios médicos e dos complexos cirúrgicos para procedimentos de internação de curta permanência.  
Resolução Nº 1.886/2008 – Regulamenta a prática de atos cirúrgicos ambulatoriais.  
Resolução Nº 1.931/2009.  
Resolução Nº 1.974/2011.  
Resolução Nº 1.980/2011.  
Resolução Nº 2.057/2013.  
Resolução Nº 2.056/2013.  
Resolução Nº 2.062/2013.  
Resolução Nº 2.077/2014.  
Resolução Nº 2.079/2014.  
Resolução Nº 2.127/2015.  
Resolução Nº 2.147/2016.  
Resolução Nº 2.152/2016.  
Resolução Nº 2.148/2016.  
Resolução Nº 2.149/2016.

**RESOLUÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DE MINAS GERAIS - CRMMG:**

RP Nº 286/2007.  
RP Nº 305/2008.  
RP Nº 317/2009.  
RP Nº 331/2011.

**RESOLUÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE MINAS GERAIS**

Resolução SES/MG Nº 154/1995.

**PORTARIAS MINISTERIAIS E RESOLUÇÕES ANVISA**

Decreto Nº 24.492/1934.  
MS/GM Nº 2.616/1998.  
MS/GM Nº 3.432/1998, Nº 332/2000.  
Portaria SVS/MS Nº 453/1998.  
RDC Anvisa Nº 50/2002.  
RDC Anvisa Nº 307/2002 e Nº 51/2011.  
Portaria MS/GM Nº 336/2002.  
Portaria MS/GM Nº 2.048/2002.  
Portaria MS/GM Nº 306/2004.  
RDC Anvisa Nº 220/2004.  
Portaria MS/GM Nº 2.657/2004.  
MTE Nº 485/2005 – NR 32.  
RDC Anvisa Nº 283/2005, Portaria MS/GM Nº 810/1989.  
RDC Anvisa Nº 302/2005.

Resolução Conama Nº 358/2005.  
RDC Anvisa Nº 36/2008.  
RDC Anvisa Nº 63/2011.  
RDC Anvisa Nº 15/2012.  
RDC Anvisa Nº 36/2013.  
Decreto Nº 8.081/2013.  
Portaria Interministerial Nº 1.369/2013.  
Lei Nº 12.842/2013.  
RDC Anvisa Nº 11/2014 e alterações.  
RDC Anvisa Nº 34/2014.  
RDC Anvisa Nº 55/2015.  
Lei Nº 13270/2016.

## CONHECIMENTOS ESPECIFICOS – (CARGO: Contador)

### PROGRAMA

**Contabilidade Geral:** Contabilidade: conceito, objeto, finalidade. Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental patrimonial. Receita e despesa, regimes de caixa e competência. Diferenças entre capital e patrimônio. Fatos contábeis e alterações na situação líquida. Princípios fundamentais de contabilidade. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento. Plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. Escrituração: lançamentos, elementos, composição. Demonstrações financeiras segundo as leis Nº 6.404/1976 e alterações: conceitos e forma de apresentação, tipos de demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Pronunciamento Conceitual Básico.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. NBC T 16. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Ciclo orçamentário: Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação. Licitação; Estágios. Restos a pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Auditoria governamental. Responsabilidades dos dirigentes e demais

usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Instrução Normativa da SRF Nº 1234/12.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. *Constituição (1998)*. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm) 1988>.

BRASIL. *Lei complementar Nº 101*, de 4 de maio de 2000. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>.

BRASIL. *Lei Nº 4.320*, de 17 de março de 1964. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm)>.

BRASIL. *Lei Nº 6.404*, de 15 de dezembro de 1976. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L6404consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm)>

BRASIL. *Lei Nº 8.666*, de 21 de junho de 1993. República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)>.

BRASIL. *Manual de auditoria operacional*. 3 ed. Brasília: Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo, TCU, 2010. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2058980.PDF>>.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)*: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 6. ed. Válido a partir do exercício de 2015. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp>>.

BRUNO, Reinaldo Moreira. *Lei de Responsabilidade Fiscal e orçamento público municipal*. 2ª ed. Curitiba: Juruá, 2007.

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

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

CFC. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *NBC TG Estrutura Conceitual*. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Disponível em: <[http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara\\_tecnica/normas\\_brasileiras\\_de\\_contabilidade/](http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara_tecnica/normas_brasileiras_de_contabilidade/)>.

CFC. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público*. NBC T 16, 2008. Disponível em: <[http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara\\_tecnica/normas\\_brasileiras\\_de\\_contabilidade/](http://www.portalcfc.org.br/coordenadorias/camara_tecnica/normas_brasileiras_de_contabilidade/)>.

CFC. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Resolução CFC Nº 803*. Código de Ética Profissional do Contador – CEPC. Disponível em: <<http://www.portalcfc.org.br/legislacao/>>.

CHAVES, R. S. *Auditoria e controladoria no setor público: fortalecimento dos controles internos – com jurisprudência do TCU*. 2ª ed. Curitiba: Juruá, 2011.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. *CPC 00 – Pronunciamento Conceitual Básico – Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis*.

CRUZ, Flavio da (Coord.) *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: lei complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000*. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404 p.

JUND, S. *Auditoria: conceitos, normas, técnicas e procedimentos*. 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

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

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

IUDÍCIBUS, Sergio de et al. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC*. São Paulo: Atlas, 2010.

LIMA, D.; CASTRO, R. *Fundamentos da auditoria governamental e empresarial: com exercícios, questões e testes com respostas, destinados a concursos públicos*, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MINAS GERAIS. Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais. *Controle Interno e Auditoria Governamental*. 2012. Disponível em: <<http://www.cge.mg.gov.br/images/documentos/apostila-controle-interno-e-auditoria-governamental.pdf>>.

MINAS GERAIS. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. *Cartilha de Orientações sobre Controle Interno*, 2012. Disponível em: <[http://www.tce.mg.gov.br/img\\_site/Cartilha\\_Control%20Interno.pdf](http://www.tce.mg.gov.br/img_site/Cartilha_Control%20Interno.pdf)>.

MINAS GERAIS. Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais. *Controle Interno e Auditoria Governamental*. 2012. Disponível em: <<http://www.cge.mg.gov.br/images/documentos/apostila-controle-interno-e-auditoria-governamental.pdf>>.

PETER, M. G. A; MACHADO, M. V. V. *Manual de auditoria governamental*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

PINTO, H. G. Guia para Normas de Controle Interno. *Revista do Tribunal de Contas do Distrito Federal*, Brasília, v. 19, n. 19, p. 55-72, jan. 1993.

SLOMSKI, V. *Controladoria e Governança na Gestão Pública*. São Paulo: Atlas, 2005.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Instrução Normativa da SRF Nº 1234/12. Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO**  
**ATENÇÃO: NÃO DIGITAR E NEM XEROCAR, COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR**

MODELO – Subitem 5.4.3.2.1

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Concurso do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais – Edital 01/2017

Eu.....(nome do candidato) .....portador do RG nº. .... e inscrito no CPF sob o nº. ...., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais - Edital 01/2017, que:

- Não tenho vínculo empregatício registrado em minha Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- Não possuo contrato de prestação de serviços com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- Não aufero qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Por fim, declaro que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

Cidade e data

Assinatura