

ANEXOS

ANEXO I – CARGO, ESPECIALIDADE, HABILITAÇÃO EXIGIDA, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO INICIAL;
 ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
 ANEXO III - PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS;
 ANEXO IV - MODELO DE LAUDO PARA A PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA;
 ANEXO V - DECLARAÇÃO – ISENÇÃO DE TAXA;
 ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS POR TERCEIROS.

ANEXO I

Cargo/ Especialidade	Habilitação Exigida	Número de Vagas (*) (**)	Jornada de Trabalho	Remuneração Inicial (Julho de 2023)
Auditor de Controle Interno/ Administração	Curso de graduação completo de nível superior em Administração, em nível de bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão.	01	40 horas semanais	Vencimento Inicial: R\$ 9.458,57 (nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e sete centavos); + Gratificação de Desempenho de Auditoria (mensal) de até R\$ 4.047,08 (quatro mil e quarenta e sete reais e oito centavos).
Auditor de Controle Interno/ Ciência da Computação	Curso de graduação completo de nível superior em Ciência da Computação, em nível de bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão.	01		
Auditor de Controle Interno/ Direito	Curso de graduação completo de nível superior em Direito, em nível de bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão.	01		

(*) As vagas, por especialidade do cargo, destinadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e a candidatos pretos ou pardos, serão reservadas conforme as disposições constantes dos itens 6 e 7 deste edital.

(**) A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência e a candidatos pretos ou pardos, conforme disposições constantes dos itens 11.9 a 11.9.2 deste Edital.

BENEFÍCIOS

- Bonificação por Cumprimento de Metas, Resultados e Indicadores: que poderá ser paga uma vez a cada ano civil até o limite do valor da última remuneração percebida pelo servidor público no período de apuração, em conformidade com as determinações dos §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e no caput do art. 7º da Lei nº 10.202, de 9 de junho de 2011, do Decreto nº 17.247 de 19 de dezembro de 2019 e do Decreto nº 17.879 de 22 de fevereiro de 2022);
- Vale transporte: para deslocamento residência-trabalho, com créditos fornecidos em cartão;
- Vale alimentação: atualmente no valor de R\$35,00 (trinta e cinco) por dia trabalhado (8 horas por dia), pago em folha de pagamento;
- Adicional por tempo de serviço: Adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento para cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo público de provimento efetivo prestado junto à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo municipal;
- Licença por assiduidade: 3 (três) meses de licença remunerada a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo ou de função pública da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal;
- Progressão profissional: promoção do servidor ao nível imediatamente superior de sua carreira, conforme requisitos definidos no estatuto do servidor;
- Plano de saúde: benefício subsidiado parcialmente pela PBH, com valores variáveis por faixas etária e salarial.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES) LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado, origens e funções. Os três poderes e a teoria da separação harmônica. Estados Nacionais e suas formas. Estado, governo e administração pública. Evolução da Administração Pública: do weberianismo à nova gestão pública. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. E-govern. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Centralização e descentralização na Administração Pública. Inovações introduzidas pela Constituição de 1988. Agências Executivas. Serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública. Delegação de serviços públicos a terceiros. Agências Reguladoras. Convênios e consórcios. Governança e Governabilidade.

Planejamento Estratégico na Administração Pública: Reformas do Estado. Gerencialismo e Controle Social. Parcerias Público-Privada. Democracia, poliarquia e cidadania. Terceiro setor e gestão pública. Gestão pública democrática. Marketing público. Políticas Públicas. Estado, Sociedade e Políticas Públicas. Estado e capitalismo: Desigualdade e Políticas Sociais. Participação social e cidadania. Políticas de Desenvolvimento. Transformações mundiais e relações internacionais. Políticas públicas e a Constituição de 1988. Tipologia

das políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Formação da Agenda de Decisão. Desempenho das instituições públicas. Avaliação de políticas e programas sociais. Accountability. Papel do empreendedor de Políticas Públicas.

Transparência Pública e Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações). Proteção Geral de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações).

Poder local e gestão municipal. Estrutura da Prefeitura de Belo Horizonte: Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte - 1990: Título I; Título II; Título III/Capítulo I, II, III, IV, V,VI; Título IV/Capítulo II (Seção I, II, III,IV). Lei nº 11.065, de 1º de agosto de 2017 e suas alterações e regulamentos (Estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo Municipal).

DIREITO FINANCEIRO E FINANÇAS PÚBLICAS

Finanças Públicas. Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 163 a 169). Orçamento público. Conceito. Técnicas e modelos orçamentários. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. Sistema de planejamento. Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Conceito, classificação e estágios da Receita Pública. Conceito, classificação e estágios da Despesa Pública. Estrutura programática. Alterações orçamentárias. Emendas parlamentares ao Orçamento. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e fundada. Suprimento de fundos. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Controle Orçamentário). Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (responsabilidade fiscal). Transferências voluntárias. Tributos de Competência do Município de Belo Horizonte. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte - 1990: Título V/Capítulos I e II.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARA TODAS AS ESPECIALIDADES) AUDITORIA E CONTROLE INTERNO E EXTERNO

O Controle na Administração Pública: Conceito, tipos e formas de controle. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle judicial. Controle administrativo. Controle jurisdicional da administração pública. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Controle pelos tribunais de contas. Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Controle exercido pela Administração Pública. Controladoria: Sistema de Controle Interno.

Auditoria governamental: Conceito, objetivo, evolução. Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna do Institute Of Internal Auditors – IIA. Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos. Nota de Auditoria. Solicitação de Auditoria. Evidências. Classificação de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatório de auditoria. Plano de Ação. Documentação da auditoria. Supervisão e controle de qualidade.

O Controle Interno na Prefeitura Municipal de Belo Horizonte: Organização da Controladoria-Geral do Município (Decreto nº 16.738, de 5 de agosto de 2021 / 2017 e alterações posteriores). Atividades da Subcontroladoria de Auditoria (Decreto nº 16.769, de 9 de novembro de 2017 e alterações posteriores). Política Municipal de Integridade Pública (Decreto nº 18.337, de 05 de junho de 2023 e alterações posteriores). Sindicância Patrimonial dos Agentes Públicos (Decreto nº 16.897, de 7 de maio de 2018 e alterações posteriores). Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal (Decreto nº 14.635, de 10 de novembro de 2011 e alterações posteriores). Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta (Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 e alterações posteriores). Responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos à Administração Pública Municipal (Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018). Acesso à Informação (Decreto nº 14.906, de 15 de maio de 2012). Política de Dados Abertos (Lei nº 11.417, de 04 de outubro de 2022). Avaliação das Situações de Nepotismo (Decreto nº 18.091, de 09 de setembro de 2022). Divulgação e a publicação da agenda de compromissos públicos de agente público (Lei nº 11.454, de 1º de março de 2023).

Manual de Auditoria: <https://prefeitura.pbh.gov.br/controladoria/auditoria/manual-de-auditoria>.



Manual Prático PGMQ - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade:
<https://prefeitura.pbh.gov.br/controladoria/auditoria/programa-gestao-melhoria-qualidade>.

Manual de Trilhas de Auditoria:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/controladoria/auditoria/MANUAL%20DE%20%20TRILHAS%20DE%20AUDITORIA.pdf>.

Manual de Contabilização de Benefícios do Controle:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/controladoria/auditoria/manual-de-contabilizacao-de-beneficios-suadi.pdf>.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS (ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO) TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO

Evolução do pensamento administrativo. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de conhecimento. Gestão do conhecimento.

O processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Papéis e habilidades do administrador. Planejamento estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Organização: princípios de organização; estrutura organizacional; departamentalização; centralização e descentralização. Processo decisório: tipos de decisões; decisão racional; heurísticas; ferramentas de apoio à decisão; Decisões em grupo. Controle: tipos de controle; sistemas de controle. Balanced Scorecard.

GESTÃO DE PESSOAS E GESTÃO DA QUALIDADE

Gestão de Pessoas: Evolução. Conceitos básicos. Abordagem estratégica. Indicadores de gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas: visão geral e conceitos básicos. Relação com os demais processos de gestão de pessoas. Recrutamento interno e externo: técnicas de recrutamento e seleção. Análise e descrição de cargos. Treinamento e desenvolvimento: visão geral e conceitos básicos. Relação com os demais processos de gestão de pessoas: métodos. Avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento. Gestão do desempenho: visão geral e conceitos básicos. Relação com os demais processos de gestão de pessoas: métodos. Gestão de pessoas por competências. Técnicas de solução de conflito. Trabalho em equipe e grupo.

Gestão de Qualidade: A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial: principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; ferramentas de gestão da qualidade.

GESTÃO DE PROJETOS E GESTÃO DE PROCESSOS

Gestão de Projetos: Gerenciamento de Projetos: Definições, conceitos básicos e ciclo de vida do projeto; Etapas de Planejamento e Gerenciamento de Projetos; Grupos de Processo e Áreas de Conhecimento; PMI (Project Management Institute) e PMBoK (Project Management Base of Knowledge); Habilidades e Competências do profissional de Gestão de Projetos (Project Management Professional – PMP). Ferramentas e Técnicas para Gerenciamento de Projetos; Administração do tempo e reuniões; Técnicas de tomada de decisão e acompanhamento de projetos; MS Project; Indicadores de desempenho em projetos; Gerenciamento de Projetos em Gestão da Informação; Gerenciamento por processos; Big Data e Qualidade da Informação.

Gestão de processos: Conceitos Básicos - Eliminação de falhas; Atividades que não agregam valor; Foco no cliente; Gestão de Processos; Abordagem de Processos; Visão sistêmica; CBOK; BPMN. Gestão e melhoria de processos - Objetivos estratégicos da organização: Processos críticos; Donos dos processos; Missões dos processos e necessidades dos clientes; Abordagem inicial do processo; Critérios para mapeamento e modelagem. Indicadores estratégicos – Definição; Planejamento; Monitoramento de desempenho. Ferramentas para gestão de processos: Ciclo PDCA; 5W2H; Check-list; Diagrama de causa e efeito (Ishikawa); Brainstorming; Benchmarking.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS (ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO) ANÁLISE DE SISTEMAS

Modelagem de Processos de Negócio. Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). Técnicas de análise e simulação de processos. Construção e mensuração de indicadores de processos. Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). Orientação a objetos. Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto. Análise e projeto orientados a objetos Polimorfismo, Herança, Abstração e Encapsulamento. Gerenciamento do ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. Qualidade de software. Arquitetura de aplicações em infraestrutura de containers (Docker e Kubernetes). Arquitetura de aplicações web, modelo MVC, Domain Driven Design (DDD), Arquitetura Hexagonal. Arquitetura e desenvolvimento em nuvem. Soluções de integração entre sistemas. API Rest. Testes de software: Testes unitários, Testes de Integração, TDD, BDD. Desenvolvimento. Linguagens: Java (JDK 17) e Javascript (ECMAScript 2021). Ferramentas de versionamento GIT. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Melhores Práticas de Codificação Segura OWASP. Orientação a objetos. Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto.

BANCOS DE DADOS

Bancos de dados relacionais. Sistemas gerenciadores de banco de dados: Oracle DataBase.

Conceitos básicos. Noções de Administração. SQL (ProceduralLanguage/Structured Query Language). Banco de dados NoSQL (Key/Value, Orientados a Documentos e Grafos). Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho do SGBD e de consultas SQL. Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Business Intelligence - processo de coleta, organização, análise e compartilhamento de informações. Dashboards: painéis e visualização de dados. Governança de dados. Conceito e noção básica. Arquitetura de Dados. Qualidade de Dados. Metadados.

Ciência de Dados. Aprendizado de máquina. Inteligência Artificial. Técnicas de classificação. Técnicas de regressão. Técnicas de agrupamento. Técnicas de redução de dimensionalidade. Técnicas de associação. Sistemas de recomendação. Processamento de linguagem natural (PLN). Visão computacional. Deep learning. Big Data. Fundamentos. Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. Conceito dos cinco Vs. Fluxo de big data: ingestão, processamento e disponibilização. Armazenamento de big data. Pipeline de dados. Processamento distribuído. Conceito de datalake. ETL X ELT. Soluções de big data. Arquiteturas de big data. Tratamento de dados. Normalização numérica. Discretização. Tratamento de dados ausentes. Tratamento de outliers e agregações. Ingestão de dados. Conceito de ingestão de dados. Ingestão de dados estruturados, semiestruturados e não estruturados. Ingestão de dados em lote (batch). Ingestão de dados em streaming. Ingestão de dados full x incremental. Ingestão de dados CDC (change data capture). Processamento de dados. Conceitos de processamento massivo e paralelo. Processamento em lote (batch). Processamento em tempo real (real time). Processamento MapReduce. Linguagens de programação e frameworks: Python. Linguagem de programação R. Qualidade de dados. Conceitos e definições. Dimensões da qualidade de dados (visão DMBOK). Principais técnicas em qualidade de dados. Profiling. Matching. Deduplicação. Data cleansing. Enriquecimento. Boas práticas para adoção da qualidade de dados. Processos de qualidade para modelos de dados.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Gestão de segurança da informação. Gestão de continuidade do negócio. Gestão de Identidade e Acesso. Gestão de Riscos de Segurança da Informação. Arquitetura Zero Trust: conceitos, práticas e tecnologias envolvidas. Monitoramento de comportamento em redes de computadores: conceitos e tecnologias. Controles de Segurança. Gerenciamento, análise e correlacionamento de logs e eventos. Processo de identificação, análise e correção de vulnerabilidades. Tipos de ataques em redes e aplicações corporativas e medidas de proteção. Segurança de endpoints. Data Loss Prevention (DLP): conceitos e tecnologias. Técnicas de testes de segurança em aplicações e sistemas. Infraestrutura de chaves públicas e Certificação Digital. Prevenção e tratamento de incidentes de segurança da informação. Políticas para o uso de dispositivo móvel. Trabalho remoto. Segurança em recursos humanos.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS (ESPECIALIDADE: DIREITO) DIREITO ADMINISTRATIVO GERAL E SANCIONADOR

Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo: princípios do Direito Administrativo brasileiro. Teoria do órgão: aplicação no Direito Administrativo. Competência administrativa: conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. Poderes e deveres dos membros da Administração Pública. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, convalidação e invalidação. Controle dos atos administrativos. Licitação: conceito, finalidades, princípios; objeto e normas gerais. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e Teoria da Imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. Agentes Públicos. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais. Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. Cargo público: conceito e espécies. Provimento, Estabilidade, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Concurso público. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos. Processo Administrativo Disciplinar. Serviço público: conceito e classificação; regulamentação e controle; direitos do usuário. Regime jurídico das concessões de serviço público. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo.

Sistema Normativo Anticorrupção. Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006). Convenção Interamericana contra a Corrupção (Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002.). Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013). Abuso de autoridade (Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019). Improbidade Administrativa (Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 e suas alterações).

DIREITO TRIBUTÁRIO

Tributo: conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal: princípios gerais; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União; tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal; tributos de competência dos Municípios; repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceitos; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador: conceito e características essenciais. Norma geral antielisão. Tarifa e preço público. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária: incidência e não-incidência. Imunidade, isenção e anistia. Dívida ativa. Certidões Negativas. Informações e sigilo fiscal.



DIREITO PENAL

Aplicação da lei penal. Crime. Dolo e culpa. Crimes contra a fé pública: Falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. Crimes contra a administração pública: Crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração pública. Prescrição. Crimes Contra a Ordem Tributária (Lei Federal nº 8.137/1990 e suas alterações). Crimes Contra as Finanças Públicas (Lei Federal nº 10.028/2000). Crimes e Sanções Penais na Licitação (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021).

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios do Estado Democrático de Direito. Constituição: Regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais. Hermenêutica. Poder constituinte originário e derivado. Controle de constitucionalidade. Controle judiciário. Ação declaratória de constitucionalidade e Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: a) Princípios fundamentais e Direitos e Deveres individuais e coletivos. O habeas corpus. O mandado de segurança. O direito de petição. O mandado de injunção. A ação popular. A ação civil pública. O habeas data. b) Direitos sociais. Cidadania plena e participação político-social. c) Direitos Humanos: Direito à vida, à liberdade, à igualdade, dignidade humana e justiça. Nacionalidade. Direitos políticos. d) Organização político administrativa. O federalismo no Brasil. Repartição de rendas. Repartição de competências. Competências constitucionais: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Intervenção nos estados e municípios. Administração pública, disposições gerais e servidores públicos civis. e) Separação de poderes. Sistemas de governo. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Ministério Público. f) Processo legislativo. g) Defesa do Estado e as instituições democráticas.

ANEXO III PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

OBJETIVO:

Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer, a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal nº 1.488/1998, Conselho Federal de Medicina (DOU nº 44-seção I - pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria 3.214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

- 1 - Exames complementares obrigatórios:
 - 1.1- Exames laboratoriais: hemograma, glicemia de jejum, urina rotina;
 - 1.2- Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundo de olho, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
 - 2 - Avaliação clínica ocupacional com médico do trabalho do Órgão Municipal competente ou por ele delegado, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo os protocolos específicos abaixo relacionados.
- O médico examinador poderá solicitar os exames complementares que julgar necessários para conclusão do seu parecer.

Observações:

- 1) Os exames obrigatórios e complementares terão validade de noventa dias, contados retroativamente à data da avaliação médica;
- 2) Os exames obrigatórios e complementares que se fizerem necessários correrão às expensas do próprio candidato.

Protocolo de Cardiopatia e Hipertensão arterial:

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar pressão arterial (PA) até 160/100 mmHg, sem patologia associada será considerado apto.
- Candidato com PA persistente (considerar, no mínimo 3 medidas) acima de 160/100 mmHg: solicitar RX de tórax, ECG, dosagem de uréia e creatinina. Caso já esteja em tratamento, poderá ser solicitado relatório do médico assistente, dispensando, neste caso, a solicitação dos novos exames.
- Candidatos com exames complementares normais e PA abaixo de 160/110 mmHg: apto.
- Candidatos com exames complementares alterados e/ou PA acima de 160/110 mmHg serão avaliados por médico do trabalho do Órgão Municipal competente ou por ele delegado, consubstanciado em relatório do médico cardiologista assistente sobre as possíveis restrições ao trabalho, que emitirá parecer liberando ou não para o exercício do cargo.
- O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia, será encaminhado para avaliação cardiológica especializada e realizará exames específicos necessários para confirmação diagnóstica e estabelecimento do grau de risco relacionado à atividade laborativa, para definição de aptidão ou inaptidão para o exercício do cargo.

Protocolo de varizes de membros inferiores:

- Será considerado APTO o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV ou sinais de insuficiência venosa deverá ser encaminhado para avaliação com angiologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e sobre possíveis restrições de trabalho.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar veias de grosso calibre Grau IV com sinais de insuficiência venosa crônica, e o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa, será considerado INAPTO.
- São considerados sinais de insuficiência venosa crônica, aqueles decorrentes da hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.
- São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato.

Protocolo de Distúrbios mentais e comportamentais:

- Candidatos que apresentarem ao exame clínico sinais e/ou sintomas de transtorno psiquiátrico e/ou antecedentes de quadros psicopatológicos moderados ou graves e/ou uso atual de psicofármacos deverão ser avaliados por psiquiatra do quadro funcional do Órgão Municipal competente ou por ele delegado, que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa. Deverão apresentar relatório do médico assistente.
- Candidatos com antecedentes de psicopatologia leve, com remissão dos sintomas serão considerados aptos. O médico do trabalho poderá solicitar relatório do médico assistente, se julgar necessário para sua conclusão.
- Para o cargo, serão considerados INAPTOS os candidatos portadores de deficiência mental e intelectual.

Protocolo de Distúrbios Visuais:

- O candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 (20/30) com ou sem correção será considerado apto.
- O candidato que tiver acuidade visual corrigida acima de 0,3 e abaixo de 0,6 deverá apresentar relatório detalhado do oftalmologista quanto à capacidade laborativa, levando em consideração as exigências das atividades do cargo.
- O candidato que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com a melhor correção e/ou somatório de campo visual menor que 60° somente poderá tomar posse como deficiente físico visual.
- Para os candidatos com suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas será solicitado relatório oftalmológico esclarecedor. Será considerado apto ou inapto dependendo do estágio evolutivo e do prognóstico.
- Os candidatos deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a legislação federal específica (Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004, Art.5º). Também serão aceitos como portadores de deficiência visual os candidatos com visão monocular de qualquer grau, atendendo o disposto na súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

Protocolo de Diabetes Mellitus:

- Será considerado APTO, o candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia de jejum entre 70 a 125 mg/dl.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl deverá fazer nova dosagem de glicemia de jejum e exames de função renal (dosagem de uréia e creatinina). Se os exames de função renal estiverem normais o candidato será considerado apto e orientado a fazer tratamento adequado, se a segunda dosagem de glicemia estiver acima de 125 mg/dl. Se os exames estiverem alterados encaminhar para endocrinologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e as possíveis restrições ao trabalho.
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia acima de 200 mg/dl, será avaliado por endocrinologista e/ou clínico e considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina em urina de 24 horas, avaliação neurológica, se houver suspeita de neuropatia.
- O candidato que ao exame neurológico apresente neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave, será considerado INAPTO. Os casos leves serão aptos desde que não haja interferência no exercício do cargo.

Protocolo para Ingresso de Candidatos com Alterações Auditivas:

- O candidato que apresente redução da capacidade auditiva será avaliado por otorrinolaringologista do Órgão Municipal competente ou delegado por ele, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo.
- Os candidatos com perda auditiva que preencham os critérios do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004, Art. 5º, poderão ingressar nas vagas destinadas a candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as exigências inerentes à atividade de trabalho. Deverá ser comprovada capacidade funcional que possibilite comunicação verbal adequada (preferencialmente, uso de aparelho de amplificação sonora individual devidamente adaptado, com ganho funcional de acordo).

Protocolo do Sistema Musculoesquelético:

- Será considerado inapto candidato que apresentar doenças e anormalidades dos ossos, articulações ou músculos, de qualquer natureza, que comprometam o exercício das funções do cargo ou possam ser agravadas pelo mesmo.

Observações: Outras patologias poderão ser causa de inaptidão, dependendo do grau de alteração apresentado pelo candidato na época do exame e da limitação que imponham ao exercício do cargo.

ANEXO IV MODELO DE LAUDO PARA A PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em Concurso Público, que o(a) Senhor(a) [nome completo do(a) candidato(a)], portador do documento de identidade nº [número do RG do(a) candidato(a)], é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) [descrição das condições], CID-10 [número do CID], que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades [descrição das funções/funcionalidades].

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, IV, do Decreto Federal nº 3.298/1999, [causa do comprometimento].

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[Assinatura do Médico (Carimbo com o CRM)]

