

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 29/06/2021 | Edição: 120 | Seção: 3 | Página: 57

Órgão: Ministério da Educação/Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais

EDITAL Nº 60, DE 25 DE JUNHO DE 2021 ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS - CEFET-MG, autarquia federal de regime especial, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos da Lei Complementar 173/20, das Leis 12.990/14 e 13.146/15, dos Decretos 8.260/14, 9.508/18 e 9.739/19 e da Portaria Normativa MPDG/SGP 04/2018 (Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas), torna público que estarão abertas, a partir do dia 16 de julho de 2021, exclusivamente pela Internet, as inscrições para concurso público de provas destinado ao provimento de vagas do Quadro de Pessoal Permanente do CEFET-MG, da carreira de Cargos Técnico-Administrativos em Educação (TAE), em conformidade com o disposto nas Leis 8.112/90 e 11.091/05.

1. DO LOCAL OFICIAL DO CONCURSO NA INTERNET

1.1 PÁGINA OFICIAL: www.concursopublico.cefetmg.br

1.1.1 Considera-se como local oficial de publicações acerca do concurso na Internet o repositório mencionado no item 1.1, bem como as páginas subjacentes ao endereço apontado.

1.2 Na forma da legislação vigente, os atos necessários serão, também, publicados no Diário Oficial da União (DOU), o qual é disponibilizado no portal da Imprensa Oficial (<https://www.in.gov.br>) - Seção 3. Após a homologação do concurso, os atos específicos de pessoal (nomeação e posse) serão publicados na seção 2 do DOU.

1.3 É de inteira responsabilidade do interessado realizar consultas periódicas ao local oficial na Internet para acompanhamento de todas as fases, atos administrativos, decisões, informativos, comunicados e resultados relacionados ao presente concurso.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O concurso público será regido por este Edital, por seus anexos, pelos demais editais complementares e instruções publicadas na página oficial do certame na Internet, sendo executado pelo CEFET-MG.

2.2 Os atos autorizativos do concurso são a Lei Complementar 173/20 (art. 8º, incisos IV e V) e o Decreto 8.260/14 (art. 8º).

2.3 Dadas as previsões legais específicas, os candidatos concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) e os candidatos concorrentes às vagas reservadas para negros, quando convocados nos termos deste Edital, serão submetidos, respectivamente, à avaliação biopsicossocial de sua condição por equipe multidisciplinar e à heteroidentificação da cor-etnia autodeclarada por parte de comissão especialmente constituída para esse fim.

2.4 As provas previstas para a Primeira e Segunda Fases do concurso, detalhadas na Seção 8 do presente Edital, serão aplicadas nas localidades de oferta das respectivas vagas.

2.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas nas localidades de origem das vagas ofertadas, poderão ser adotadas outras localidades na mesma região para a sua realização.

2.4.2 A avaliação biopsicossocial para candidatos que concorrem como PcD ocorrerá somente na cidade de Belo Horizonte.

2.4.3 O procedimento de heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros será realizado nas localidades de oferta das respectivas vagas.

3. DOS CARGOS (ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO, REMUNERAÇÃO, JORNADA E BENEFÍCIOS)

3.1 CARGO 1: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

3.1.1 ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Profissionalizante, OU

Ensino Médio completo

3.1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário aplicável a eles; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.3 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): D

3.1.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.446,96

3.1.5 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.2 CARGO 2: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

3.2.1 ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem, OU

Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem

3.2.2 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente (COREN - Conselho Regional de Enfermagem)

3.2.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.2.4 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): D

3.2.5 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.446,96

3.2.6 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.3 CARGO 3: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA EDIFICAÇÕES

3.3.1 ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Profissionalizante em Edificações, OU

Ensino Médio completo + Curso Técnico em Edificações

3.3.2 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente (CRT - Conselho Regional dos Técnicos Industriais)

3.3.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.3.4 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): D

3.3.5 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.446,96

3.3.6 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.4 CARGO 4: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

3.4.1 ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Profissionalizante em curso listado no eixo INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT/MEC), OU

Ensino Médio completo + Curso Técnico listado no eixo INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT/MEC)

3.4.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.4.3 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): D

3.4.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.446,96

3.4.5 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.5 CARGO 5: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - INFRAESTRUTURA DE TIC

3.5.1 ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Profissionalizante em curso listado no eixo INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT/MEC), OU

Ensino Médio completo + Curso Técnico listado no eixo INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT/MEC)

3.5.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.5.3 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): D

3.5.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.446,96

3.5.5 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.6 CARGO 6: ARQUITETO E URBANISTA

3.6.1 ESCOLARIDADE: Curso superior em Arquitetura

3.6.2 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente (CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo)

3.6.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos e ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.6.4 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): E

3.6.5 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.180,66

3.6.6 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.7 CARGO 7: CONTADOR

3.7.1 ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Contábeis

3.7.2 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente (CRC - Conselho Regional de Contabilidade)

3.7.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.7.4 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): E

3.7.5 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.180,66

3.7.6 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.8 CARGO 8: MÉDICO - ÁREA CARDIOLOGIA

3.8.1 ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina

3.8.2 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro válido e ativo no Conselho Profissional competente (CRM-MG - Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais) na especialidade de Cardiologia

3.8.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.8.4 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): E

3.8.5 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.180,66

3.8.6 JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais, com 4 (quatro) horas diárias

3.9 CARGO 9: PEDAGOGO-ÁREA

3.9.1 ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia

3.9.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio, ensino profissionalizante ou ensino superior com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.9.3 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO (Plano de Carreira | PCC-TAE): E

3.9.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.180,66

3.9.5 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, com 8 (oito) horas diárias

3.10 TODOS OS CARGOS

3.10.1 A ESCOLARIDADE exigida para cada cargo deve ter sido obtida em curso autorizado, credenciado ou reconhecido pelo MEC, em consonância com a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei 9.394/96) ou, caso concluído no exterior, deve haver o diploma com reconhecimento de equivalência por órgão brasileiro legalmente habilitado.

3.10.2 A jornada de trabalho de quaisquer dos cargos mencionados nesta seção poderá ser diurna (manhã e tarde) e/ou noturna ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com a necessidade do setor de lotação, a critério da Administração.

3.10.3 As descrições das atividades típicas de cada cargo ofertado encontram-se no ANEXO I.

3.10.4 Os candidatos aprovados serão nomeados e empossados em observância ao que determina a Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e ingressarão no padrão inicial da carreira (101), conforme Plano de Carreira definido pela Lei 11.091/05.

3.10.5 O servidor público da carreira de cargos técnico-administrativos em Educação faz jus a:

I. Incentivo à Qualificação (nos percentuais e condições mostrados no QUADRO I)

II. Auxílio-Alimentação (no valor de R\$ 458,00)

III. Ressarcimento de despesa com Plano de Saúde Suplementar, nos limites da legislação vigente

IV. Auxílio-Transporte, nos termos da legislação vigente

V. Auxílio-Creche, nos termos da legislação vigente

VI. Plano de Carreira (com progressão por capacitação e por desempenho), nos termos da Lei 11.091/05

Quadro I - Incentivo à Qualificação

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (em curso reconhecido pelo MEC)	Percentual de incentivo aplicado sobre o vencimento básico	
	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização (c/ carga horária igual ou superior a 360h)	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

4.1 São requisitos indispensáveis para nomeação e posse do candidato:

- a. Ser aprovado em todas as fases do concurso público
- b. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal
- c. Comprovar os requisitos estabelecidos na legislação, especialmente os elencados na Seção 3 deste Edital quanto a ESCOLARIDADE e HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
- d. Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais
- e. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino
- f. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos
- g. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades e atribuições típicas do respectivo cargo, atestada por Médico Perito do CEFET-MG
- h. Não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do art. 117, da Lei 8.112/90 (com nova redação dada pela Lei 11.784/08)
- i. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei 8.112/90
- j. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, ficando assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no § 1º do art. 13, da Lei 8.112/90, e a observância ao Parecer nº AM - 04, de 9 de abril de 2019, da Advocacia-Geral da União
- k. Não ter sido demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão no Serviço Público Federal, nos últimos 5 (cinco) anos, por infringência do art. 117, incisos IX e XI, da Lei 8.112/90
- l. Não ter sido demitido de cargo efetivo ou destituído de cargo em comissão no Serviço Público Federal por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei 8.112/90
- m. Entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse, no prazo determinado pelo CEFET-MG
- n. Cumprir as determinações impostas pela Lei 8.112/90, bem como por este Edital, pelos demais editais e normas complementares relativas ao presente concurso público

4.2 Para a comprovação da ESCOLARIDADE mínima exigida para o cargo, é obrigatória a apresentação do respectivo DIPLOMA de formação ou CERTIFICADO de conclusão do curso.

4.2.1 Será aceito como comprovante de escolaridade documento provisório equivalente ao diploma ou certificado, desde que ateste (i) a aprovação do interessado, (ii) a inexistência de qualquer pendência para conclusão do curso e (iii) que o documento definitivo se encontra em processo de expedição.

4.3 Os documentos e as condições listados no item 4.1 deverão estar regulares e completos na DATA DE POSSE do candidato convocado para ela.

5. DAS VAGAS E UNIDADES DE LOTAÇÃO INICIAL

5.1 O presente concurso público destina-se ao provimento de vagas existentes, respeitado o plano orçamentário, a conveniência e oportunidade da Administração no prazo de validade do concurso, bem como a formação de CADASTRO-RESERVA para eventuais posteriores necessidades do CEFET-MG, nesse mesmo período.

Quadro II - Vagas e Quantitativo de Classificados em Cadastro-Reserva

CARGO	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	VAGAS				CADASTRO-RESERVA (CR)			
		TOTAL	AC	NEG	PcD	TOTAL (CR)	AC (CR)	NEG (CR)	PcD (CR)
			L1	L2	L3		L4	L5	L6
Assistente em Administração	Belo Horizonte	09	06	02	01	26	20	05	01
Técnico em Enfermagem	Belo Horizonte	01	01	-	-	04	02	01	01
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Belo Horizonte	01	01	-	-	04	02	01	01
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Timóteo	01	01	-	-	04	02	01	01
Técnico de TI - Desenvolvimento de Sistemas	Belo Horizonte	02	02	-	-	07	04	02	01
Técnico de TI - Infraestrutura de TIC	Belo Horizonte	01	01	-	-	04	02	01	01
Arquiteto e Urbanista	Belo Horizonte	01	01	-	-	04	02	01	01
Contador	Belo Horizonte	01	01	-	-	04	02	01	01
Médico - Área Cardiologia	Belo Horizonte	01	01	-	-	04	02	01	01
Pedagogo-Área	Araxá	01	01	-	-	04	02	01	01
Pedagogo-Área	Belo Horizonte	01	01	-	-	04	02	01	01

5.2 Os acrônimos utilizados no QUADRO II referem-se a: Ampla Concorrência (AC); Negros (NEG); Pessoas com Deficiência (PcD); Lista 1 (L1) ... Lista 6 (L6)

5.3 Para os cargos em que não há vaga imediata para negros ou pessoas com deficiência, o candidato poderá se inscrever nessa condição e concorrer às vagas da Ampla Concorrência e, se houver, às vagas destinadas aos negros e pessoas com deficiência no CADASTRO-RESERVA, conforme for o seu caso.

5.4 Na eventual existência de futuras vagas durante o prazo de validade do concurso, os classificados em CADASTRO RESERVA (CR) poderão ser convocados para tomar posse e entrar em exercício em qualquer uma das unidades da Instituição.

5.5 O candidato convocado, nomeado e empossado será lotado na unidade (município) de exercício prevista neste Edital e não poderá ser removido durante o período de estágio probatório, ressalvados os casos de ofício no interesse da Administração e os casos a pedido autorizados pela Lei 8.112/90.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112/90, da Lei 13.146/15, do Decreto 9.508/18, e suas alterações, sobretudo nos termos do art. 3º, inciso III, e art. 4º, § 4º, e da decisão proferida nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112/90.

6.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

6.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

6.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/15; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto 5.296/04; no § 1º do art. 1º da Lei 12.764/12 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto 6.949/09.

6.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, que deseja participar do concurso nessa condição.

6.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas e não poderá pleitear, posteriormente ao período de inscrições, essa condição.

6.4 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via UPLOAD, a imagem de parecer emitido, no máximo, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do item 6.4.1 deste Edital e de acordo com o modelo constante do ANEXO II deste Edital.

6.4.1 O parecer enviado pelo candidato, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, deverá informar:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais

c) a limitação no desempenho de atividades

d) a restrição de participação em alguma das fases do concurso, se houver

6.4.2 O candidato que não enviar o PARECER nos termos estabelecidos nesta Seção 6 e no ANEXO II não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.5 A condição de pessoa com deficiência será avaliada por comissão específica constituída pelo CEFET-MG, oportunamente e na forma da Seção 15 deste Edital, caso o candidato seja classificado na fase habilitadora correspondente.

6.6 O candidato PcD deverá fazer, também, caso julgue necessário, o pedido para realização das provas em CONDIÇÕES ESPECIAIS, nos termos da Seção 14 deste Edital.

6.6.1 A eventual aprovação do pedido para realização das provas em CONDIÇÕES ESPECIAIS não significa que o candidato está, automaticamente, autorizado a concorrer na condição de PcD, dado que ainda será submetido, futuramente e se classificado, à comissão de avaliação mencionada no item 6.5.

6.7 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, bem como o percentual de reserva fixado no item 6.1 deste Edital.

6.8 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

6.9 As vagas definidas no item 6.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

6.10 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos PcD classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, em todas as fases do concurso.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas/autorizadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Portaria Normativa nº 04 (MPDG/SGP), de 6 de abril de 2018.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do §2º do artigo 1º da Lei 12.990/14.

7.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas aos negros, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, que deseja participar do concurso nessa condição.

7.2.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas aos negros no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas e não poderá pleitear, posteriormente ao período de inscrições, essa condição.

7.3 O candidato que se autodeclarar negro será submetido a procedimento de heteroidentificação perante comissão específica constituída pelo CEFET-MG, oportunamente e na forma da Seção 16 deste Edital, caso o candidato seja classificado na fase habilitadora correspondente.

7.4 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

7.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 04/2018 (MPDG/SGP).

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

7.7 Os candidatos negros que se declararem com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.8 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de aprovados na lista de candidatos negros.

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

7.10 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.11 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Lei 12.990/14, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O concurso, de etapa única, será realizado em DUAS FASES, em datas distintas, assim caracterizadas:

a) PRIMEIRA FASE: Compreenderá a aplicação de PROVA OBJETIVA de múltipla escolha e PROVA DISCURSIVA. Ambas as provas terão natureza classificatória e eliminatória, sendo aplicáveis a todos os cargos, observadas as especificações da Seção 9.

b) SEGUNDA FASE: Consistirá na aplicação de PROVA PRÁTICA ou TEÓRICO-PRÁTICA, conforme o cargo (Seção 17). A fase terá natureza classificatória, destinando-se apenas aos candidatos habilitados na Primeira Fase e convocados, nos termos e limites deste Edital, para a Segunda Fase.

8.2 A PRIMEIRA e SEGUNDA fases são aplicáveis a todos os cargos, exceto MÉDICO - ÁREA CARDIOLOGIA.

8.2.1 O cargo MÉDICO - ÁREA CARDIOLOGIA fará a Prova Objetiva da Primeira Fase apenas, mantendo-se inalteradas as demais condições, cronograma e procedimentos do presente concurso, ressalvadas eventuais adaptações no que couber, quando necessárias e justificáveis em face dessa metodologia avaliativa aplicada ao cargo.

9. DA PRIMEIRA FASE DO CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA)

9.1 Somente poderá participar da Primeira Fase o candidato com inscrição homologada.

9.2 A Primeira Fase do concurso público será composta pelas PROVAS descritas no QUADRO III e no QUADRO IV.

Quadro III - Prova Objetiva e Discursiva - Cargos de Nível Médio

CARGO	PROVA OBJETIVA	
	DISCIPLINA	No. DE QUESTÕES
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Língua Portuguesa	12 (doze)
	Informática Básica	05 (cinco)
	Legislação	05 (cinco)
	Raciocínio Analítico	10 (dez)
	Conhecimentos Específicos	18 (dezoito)
	Total de Questões	50 (cinquenta)
	PROVA DISCURSIVA (Redação)	Elaboração de texto dissertativo-argumentativo
CARGO	PROVA OBJETIVA	
	DISCIPLINA	No. DE QUESTÕES
TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO DE LABORATÓRIO (ÁREA EDIFICAÇÕES)	Língua Portuguesa	12 (doze)
	Informática Básica	05 (cinco)
	Legislação	03 (três)
	Raciocínio Analítico	10 (dez)
	Conhecimentos Específicos	20 (vinte)
	Total de Questões	50 (cinquenta)
	PROVA DISCURSIVA (Redação)	Elaboração de texto dissertativo-argumentativo
CARGO	PROVA OBJETIVA	

	DISCIPLINA	No. DE QUESTÕES
TÉCNICO DE TI (DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS) TÉCNICO DE TI (INFRAESTRUTURA DE TIC)	Língua Portuguesa	12 (doze)
	Legislação	03 (três)
	Raciocínio Analítico	10 (dez)
	Conhecimentos Específicos	25 (vinte e cinco)
	Total de Questões	50 (cinquenta)
	PROVA DISCURSIVA (Redação)	Elaboração de texto dissertativo-argumentativo

Quadro IV - Prova Objetiva e Discursiva - Cargos de Nível Superior

CARGO	PROVA OBJETIVA	
	DISCIPLINA	No. DE QUESTÕES
ARQUITETO E URBANISTA CONTADOR PEDAGOGO-ÁREA	Língua Portuguesa	12 (doze)
	Informática Básica	05 (cinco)
	Legislação	03 (três)
	Raciocínio Analítico	10 (dez)
	Conhecimentos Específicos	20 (vinte)
	Total de Questões	50 (cinquenta)
	PROVA DISCURSIVA (Redação)	Elaboração de texto dissertativo-argumentativo
CARGO	PROVA OBJETIVA (Apenas)	
	DISCIPLINA	No. DE QUESTÕES
MÉDICO (ÁREA CARDIOLOGIA)	Língua Portuguesa	12 (doze)
	Legislação	03 (três)
	Raciocínio Analítico	10 (dez)
	Conhecimentos Específicos	25 (vinte e cinco)
	Total de Questões	50 (cinquenta)
	Não haverá prova discursiva para o cargo	

9.3 A disciplina CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, objeto de avaliação na Prova Objetiva, versará sobre temas próprios de cada cargo.

9.4 As provas da Primeira Fase terão a duração total de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, no turno da tarde.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva, de natureza classificatória e eliminatória, valerá 100,00 (cem) pontos e abrangerá os objetos de avaliação constantes do ANEXO III deste Edital.

10.2 A prova objetiva será constituída de 50 (cinquenta) questões numeradas sequencialmente, cada uma com 05 (cinco) opções de resposta identificadas da letra "a" até a letra "e", sendo somente uma delas correta face ao proposto no respectivo enunciado.

10.3 Para que possa obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar uma, e somente uma, das opções na folha de respostas.

10.3.1 A folha de respostas será corrigida por meio de processamento eletrônico, observada a segurança, a integridade, a inviolabilidade e a auditoria dos dados.

10.4 Cada questão terá valor de 02 (dois) pontos, totalizando 100 (cem) pontos para a prova objetiva.

10.5 Os candidatos que não alcançarem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos das questões da prova objetiva estarão automaticamente eliminados do concurso público.

10.6 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

10.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

10.8 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico.

10.9 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição e o número do documento de identidade.

10.10 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do CEFET-MG devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

10.11 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

10.12 O CEFET-MG disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos itens 19.23 e 19.25 deste Edital, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final na prova objetiva. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 (sessenta) dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

10.12.1 Após o prazo determinado no item 10.12 deste Edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

10.13 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.13.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

10.13.2 A nota em cada questão da prova objetiva, apurada com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 2,00 (dois) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação adequada e suficiente ou se houver marcação de mais de uma resposta.

10.14 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA

10.14.1 Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital.

10.14.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva terá o período estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital para fazê-lo.

10.14.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico oficial do presente concurso, e seguir as instruções ali contidas.

10.14.4 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o item 10.14.2 deste Edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico oficial do presente concurso, e seguir as instruções ali contidas.

10.14.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico oficial do presente concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

10.14.7 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

10.14.9 Se houver alteração de item/questão integrante de prova, por força de impugnações de gabarito oficial preliminar, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.14.10 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item/questão integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

10.14.11 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.14.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

10.14.13 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.15 DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E RECURSO APLICÁVEL

10.15.1 A nota na prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens/questões que a compõem, conforme apuração descrita no item 10.13.2.

10.15.2 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 60,00 (sessenta) pontos no conjunto das disciplinas avaliadas na referida prova.

10.15.3 O candidato eliminado na forma do item 10.15.2 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.15.4 Os candidatos não eliminados na forma do item 10.15.2 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.

10.15.5 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado na Internet, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, na data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital.

10.15.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva terá o período estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital para fazê-lo.

10.15.7 Para recorrer contra o resultado preliminar da prova objetiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico oficial do presente concurso, e seguir as instruções ali contidas.

10.15.8 O Edital (ou informativo) de resultado final na prova objetiva será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na Internet, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, na data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital.

10.16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PROVA OBJETIVA

10.16.1 Em caso de empate na nota final da PROVA OBJETIVA, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/03 e suas alterações (Estatuto do Idoso)

b) obtiver a maior nota na disciplina CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

c) tiver maior idade

d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do CPP - Código de Processo Penal)

10.16.2 Caso necessário, o CEFET-MG exigirá a apresentação de documentos comprobatórios da situação do candidato quanto aos critérios de desempate, inclusive relativo à alínea "a" do item 10.16.1.

10.16.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "c" do item 10.16.1 deste Edital serão convocados, antes do resultado final na prova objetiva, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

10.16.4 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23h 59min e 59seg.

10.16.5 Os candidatos a que se refere a alínea "d" do item 10.16.1 deste Edital poderão ser convocados para o desempate de notas, antes do resultado final da prova objetiva, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

10.16.6 Para fins de comprovação da função citada no item 10.16.5 deste Edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1 A prova discursiva será aplicada concomitantemente com a prova objetiva.

11.2 A prova discursiva, de natureza classificatória e eliminatória, valerá 100,00 (cem) pontos e consistirá da REDAÇÃO de texto dissertativo-argumentativo, de até 30 (trinta) linhas, a respeito de TEMA GERAL indicado pela banca examinadora.

11.3 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no item 11.7 deste Edital.

11.4 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do CEFET-MG devidamente treinado, para quem deverá ditar o texto - o qual será gravado em áudio -, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.5 A folha de texto definitivo da prova discursiva NÃO deverá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

11.5.1 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

11.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

11.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

11.7.1 Será corrigida a prova discursiva do candidato que tiver se habilitado a participar da Segunda Fase e for convocado para ela, conforme os critérios estabelecidos na Seção 17 do presente Edital.

11.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma da subseção 11.7 deste Edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação final no concurso.

11.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

11.7.4 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

11.7.5 A avaliação de conteúdo será feita por, pelo menos, 2 (dois) examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

11.7.6 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem em até 10,00 (dez) pontos. Caso as duas primeiras correções diverjam em mais de 10,00 (dez) pontos, outras correções serão realizadas até que duas notas converjam.

11.7.7 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

a) a apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 100,00 (cem) pontos

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido

d) será calculada, então, a Nota na Prova Discursiva (NPD), por meio da seguinte fórmula: $NPD = NC - 20 \times (NE \div TL)$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NPD < 0,00$ (zero) ponto

f) será eliminado o candidato que obtiver $NPD < 50,00$ (cinquenta) pontos

g) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota, na prova discursiva, igual a zero

11.7.8 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

11.7.9 O candidato eliminado na forma da alínea "f" do item 11.7.7 ou que se enquadrar no item 11.7.8 deste Edital não terá classificação final no concurso.

12. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

12.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente por meio da Internet, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, a partir do dia 16 de julho até as 23h59 do dia 20 de agosto de 2021.

12.2 Antes de efetuar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer todo o teor deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

12.3 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

12.3.1 O valor da taxa de inscrição no concurso, por cargo, é apresentado no QUADRO V.

Quadro V - Valor da Taxa de Inscrição

CARGO	CLASSIFICAÇÃO NA CARREIRA	TAXA DE INSCRIÇÃO	
Assistente em Administração	D Escolaridade Nível Médio	R\$ 100,00	Cem Reais
Técnico em Enfermagem			
Técnico de Laboratório - Área Edificações			
Técnico de TI - Desenvolvimento de Sistemas			
Técnico de TI - Infraestrutura de TIC			
Arquiteto e Urbanista	E Escolaridade Nível Superior	R\$ 145,00	Cento e quarenta e cinco reais
Contador			
Médico - Área Cardiologia			
Pedagogo-Área			

12.4 O CEFET-MG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

12.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

12.5 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

12.6 O candidato deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União, que será disponibilizada na ÁREA DO CANDIDATO, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

12.6.1 O candidato poderá reimprimir a Guia de Recolhimento da União pela página de acompanhamento do concurso.

12.7 A Guia de Recolhimento da União pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

12.8 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data-limite estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital.

12.9 A inscrição efetuada somente será efetivada (homologada) após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

12.10 O candidato somente poderá prestar as provas (Primeira e Segunda Fases) na localidade em que concorre à vaga.

12.11 Somente será permitida uma inscrição por CPF e não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição.

12.12 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

12.13 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

12.14 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

12.15 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CEFET-MG do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

12.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

12.17 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

12.17.1 Após o período de inscrições, o candidato deverá conferir, na data estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, na ÁREA DO CANDIDATO, a situação de sua solicitação de inscrição (homologada ou não-homologada).

12.17.2 O candidato que tiver a sua inscrição homologada estará APTO a realizar o exame na sua Primeira Fase (provas objetiva e discursiva), na data estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV, observando, particularmente, as orientações contidas na Seção 19 deste Edital.

12.17.3 O candidato cuja inscrição NÃO for homologada deverá verificar o motivo do indeferimento e, caso julgue pertinente, interpor recurso por meio da própria plataforma eletrônica oficial do concurso, atentando para o prazo (data-limite) definido no ANEXO IV.

12.17.4 No mesmo prazo mencionado no item 12.17.3, o candidato deverá, também, observar se o cadastro de seus dados pessoais está completo e sem erros, especialmente, quanto a:

- a. Nome do candidato (sem abreviaturas e digitado como aparece no Documento de Identidade)
- b. E-mail e telefone
- c. Data de nascimento
- d. Nome da mãe (ou do responsável legal equiparado)
- e. Número do Documento Oficial de Identidade

12.17.5 O candidato que identificar a necessidade de correção de dados pessoais fornecidos por ele durante o processo de inscrição deverá enviar solicitação de alteração do seu cadastro, por meio própria plataforma eletrônica oficial do concurso, acompanhada de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil, quando for o caso.

12.17.6 O CEFET-MG avaliará cada caso individualmente, decidindo a seu critério acerca da providência mais adequada a ser tomada, sempre no sentido de garantir a isonomia, a transparência, a integridade e a segurança do concurso público em questão, atendidas as regras expostas neste Edital.

12.17.7 Dentre outras, NÃO são passíveis de alteração, após o período de inscrições, as escolhas feitas pelo candidato quanto ao cargo, campus, e modalidade de concorrência (AC ou vagas reservadas), bem como o CPF cadastrado na solicitação de inscrição.

12.17.8 O candidato com inscrição homologada deverá aguardar a emissão do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme detalhado na subseção 12.18.

12.18 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

12.18.1 O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) será disponibilizado na data estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital (após as 20h00), exclusivamente, no endereço eletrônico oficial do presente concurso. No CDI, constarão o LOCAL, PRÉDIO e SALA de realização das provas da Primeira Fase pelo candidato, bem como os HORÁRIOS de abertura e fechamento dos portões.

12.18.2 O candidato deverá imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição, conferir as informações contidas nele para, mediante posse e apresentação desse documento, ter acesso ao local de realização das provas.

12.18.3 O candidato terá 48 (quarenta e oito) horas, a partir da liberação do CDI, para informar ao CEFET-MG sobre a existência de alguma informação incorreta no Comprovante Definitivo de Inscrição.

12.18.4 Neste momento do concurso (emissão do CDI), NÃO são passíveis de correção as escolhas/opções feitas pelo candidato no ato de sua inscrição e/ou quaisquer outras que impliquem a alteração das condições e do local de prova em que irá concorrer, exceto em casos de erro interno por parte do CEFET-MG efetivamente demonstrado pelo candidato e confirmado pela Instituição.

12.18.5 O CEFET-MG promoverá as eventuais correções que, justificadamente, forem necessárias e disponibilizará, em seguida, novo CDI para (re)impressão pelo candidato interessado.

12.18.6 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CEFET-MG.

12.18.7 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

12.18.8 A seu critério, o CEFET-MG poderá enviar, como complemento às informações citadas no item 12.18.1 deste Edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail e/ou mensagem para aparelho celular, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e número telefônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido item 12.18.1 e consultar o endereço eletrônico oficial do concurso.

13. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

13.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, ou pela Lei 13.656, de 30 de abril de 2018.

13.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

13.3 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do item 13.1 deste Edital deverão, no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV, por meio de link específico disponível no endereço eletrônico oficial do presente concurso, proceder de acordo com o item 13.3.1 ou enviar, via upload, a imagem legível da documentação de que trata o item 13.3.2, conforme o caso em que se enquadra.

13.3.1 1ª SITUAÇÃO (CadÚnico, conforme o Decreto 6.593/08 e o Decreto 6.135/07):

a) preenchimento do requerimento disponível no sistema de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto 6.135/07.

13.3.2 2ª SITUAÇÃO (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei 13.656/18):

a) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

13.4 A realização do procedimento constante do item 13.3.1 ou o envio da documentação constante do item 13.3.2 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CEFET-MG não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e deles não serão fornecidas cópias.

13.4.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".pdf", ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 (um) MB.

13.4.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do item 13.3.2 deste Edital.

13.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do item 13.3.2 deste Edital. Caso seja solicitado pelo CEFET-MG, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

13.6 A solicitação realizada após o período constante do item 13.3 deste Edital será indeferida.

13.7 Durante o período de que trata o item 13.3, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão da Guia de Recolhimento da União, por meio da página de acompanhamento, na ÁREA DO CANDIDATO disponível no endereço eletrônico oficial do presente concurso.

13.8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

13.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 13.3 deste Edital

13.10 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

13.11 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo CEFET-MG.

13.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, no endereço eletrônico oficial do presente concurso.

13.12.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

13.12.2 O CEFET-MG não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

13.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

13.12.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital.

13.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

13.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, no endereço eletrônico oficial do presente concurso.

13.13 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, sob pena de não ter a sua inscrição homologada e ser automaticamente excluído do concurso público.

14. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS EM CONDIÇÕES ESPECIAIS (ATENDIMENTO ESPECIAL)

14.1 O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação da prova objetiva e da prova discursiva deverá, conforme o prazo descrito no item 14.7 deste Edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários

b) enviar, via upload, a imagem de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades

14.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o item 14.6 deste Edital.

14.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, sendo que:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos

b) eventuais recursos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato

14.2 O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização da prova objetiva e da prova discursiva deverá, conforme o prazo descrito no item 14.7 deste Edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas

b) enviar, via upload, a imagem de parecer com justificativa, emitido nos últimos 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por 3 (três) profissionais, entre eles 1 (um) médico, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais

especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades

14.2.1 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o item 19.3 deste Edital.

14.3 A candidata que for amparada pela Lei 13.872/19 e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no item 14.7 deste Edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das fases do concurso; e

b) enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das fases. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

14.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas objetiva e discursiva, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

14.3.2 O CEFET-MG não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

14.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos itens 14.3 e 14.3.1, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei 13.872/19.

14.3.4 Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

14.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto 8.727/16, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no item 14.7 deste Edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

14.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

14.5 O candidato que for amparado pela Lei 10.826/03, e suas alterações, e necessitar realizar as fases do concurso armado deverá, conforme prazo descrito no item 14.7 deste Edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

14.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei 10.826/03, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de realização das fases do concurso.

14.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas do concurso, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme prazo descrito no item 14.7 deste Edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem do CPF e do respectivo parecer que justifique o atendimento solicitado.

14.7 A documentação citada nos itens 14.1 a 14.6 deste Edital deverá ser enviada de forma legível no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico oficial do presente concurso. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do CEFET-MG.

14.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.7.2 O CEFET-MG não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

14.7.3 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".pdf", ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 (um) MB.

14.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se referem os itens 14.1 a 14.6 deste Edital. Caso seja solicitado pelo CEFET-MG, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

14.9 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para prestação do concurso não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos itens 14.1 a 14.6 deste Edital. Apenas o envio do parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

14.10 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

14.11 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

14.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, no endereço eletrônico oficial do presente concurso.

14.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

14.12.2 O CEFET-MG não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

14.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

14.12.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este Edital.

14.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

14.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, após análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, no endereço eletrônico oficial do presente concurso.

14.12.8 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, aos equipamentos utilizados, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida para os outros candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

15. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS A VAGAS RESERVADAS A PcD

15.1 Os candidatos habilitados na prova objetiva concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência serão convocados para realizar a avaliação biopsicossocial até o limite de convocações estabelecido no QUADRO VI, o qual está baseado em 3 (três) vezes o somatório do número de vagas com o CADASTRO-RESERVA ou 10 (dez) candidatos, o que for maior.

Quadro VI - Quantitativo de convocados para avaliação biopsicossocial

CARGO	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	VAGAS + CR (Quadro II)			NO LIMITE DE CONVOCADOS
		L3	L6	TOTAL (PcD)	
Assistente em Administração	Belo Horizonte	01	01	02	10
Técnico em Enfermagem	Belo Horizonte	-	01	01	10
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Belo Horizonte	-	01	01	10
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Timóteo	-	01	01	10
Técnico de TI - Desenvolvimento de Sistemas	Belo Horizonte	-	01	01	10
Técnico de TI - Infraestrutura de TIC	Belo Horizonte	-	01	01	10
Arquiteto e Urbanista	Belo Horizonte	-	01	01	10
Contador	Belo Horizonte	-	01	01	10
Médico - Área Cardiologia	Belo Horizonte	-	01	01	10
Pedagogo-Área	Araxá	-	01	01	10
Pedagogo-Área	Belo Horizonte	-	01	01	10

15.2 Os acrônimos utilizados no QUADRO VI referem-se a: Cadastro-Reserva (CR); Pessoas com Deficiência (PcD); Lista 3 (L3); Lista 6 (L6). L3 e L6 fazem referência às colunas com a mesma identificação presentes no QUADRO II.

15.3 As avaliações biopsicossociais para todos os cargos e respectivas vagas destinadas a pessoas com deficiência serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, na cidade de Belo Horizonte/MG.

15.4 A banca para avaliação biopsicossocial, formada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei 13.146/15, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais
- f) a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, na forma do item 15.5 deste Edital

15.5 A compatibilidade entre as atividades e atribuições típicas do respectivo cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será verificada pela avaliação biopsicossocial, promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, em cumprimento à decisão proferida pelo STF, nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013, na qual foi expressamente afirmado que: "a banca examinadora responsável, [...] respeitando critérios objetivos, poderá declarar a inaptidão de candidatos e cujas necessidades especiais os impossibilite do exercício das atribuições inerentes ao cargo para o qual estiver concorrendo", confirmada pelas decisões de 23 de maio de 2013 e de 6 de agosto de 2013, no âmbito do referido Recurso Extraordinário.

15.6 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com 1 (uma) hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência, conforme item 6.4.1 e de acordo com o modelo constante do ANEXO II deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

15.6.1 O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) trazido pelo candidato será retido pelo CEFET-MG por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

15.7 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

15.8 Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

15.9 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório)

b) apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar em período superior a 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os itens 15.7 e 15.8 deste Edital

d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial

e) não comparecer à avaliação biopsicossocial

f) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação

g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no item 19.9 deste Edital

15.10 O candidato que NÃO for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial passará a figurar apenas na lista de ampla concorrência, desde que tenha nota suficiente para estar inserido entre esses candidatos e observados os limites de aprovados ou convocados na fase correspondente do concurso.

15.11 O candidato com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em razão de incompatibilidade da deficiência com o exercício normal das atividades e atribuições típicas do respectivo cargo a que concorre será eliminado do concurso.

16. DA HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS A VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS

16.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

16.1.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

16.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

16.3 Os candidatos que se autodeclararam negros de melhor classificação na prova objetiva e nos limites do item 16.3.1 serão submetidos, antes da Segunda Fase, ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.

16.3.1 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, por cargo, a quantidade limite de candidatos equivalente a 3 (três) vezes o somatório do número de vagas e cadastro-reserva destinado às pessoas negras (Seção 5) ou 10 (dez) candidatos, o que for maior, conforme mostrado no QUADRO VII.

Quadro VII - Quantitativo de convocados para heteroidentificação

CARGO	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	VAGAS + CR (Quadro II)			NO LIMITE DE CONVOCADOS
		L2	L5	TOTAL (NEG)	
Assistente em Administração	Belo Horizonte	02	05	07	21
Técnico em Enfermagem	Belo Horizonte	-	01	01	10
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Belo Horizonte	-	01	01	10
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Timóteo	-	01	01	10
Técnico de TI - Desenvolvimento de Sistemas	Belo Horizonte	-	02	02	10
Técnico de TI - Infraestrutura de TIC	Belo Horizonte	-	01	01	10
Arquiteto e Urbanista	Belo Horizonte	-	01	01	10
Contador	Belo Horizonte	-	01	01	10
Médico - Área Cardiologia	Belo Horizonte	-	01	01	10
Pedagogo-Área	Araxá	-	01	01	10
Pedagogo-Área	Belo Horizonte	-	01	01	10

16.4 Os acrônimos utilizados no QUADRO VII referem-se a: Cadastro-Reserva (CR); Negros (NEG); Lista 2 (L2); Lista 5 (L5). L2 e L5 fazem referência às colunas com a mesma identificação presentes no QUADRO II.

16.5 Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no item 16.3.1 deste Edital serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação em Edital específico para essa fase, o qual poderá ocorrer no modo presencial ou telepresencial, a critério do CEFET-MG.

16.5.1 Sendo presencial, o candidato fará a heteroidentificação no município da vaga a que concorre.

16.5.2 A critério do CEFET-MG, poderá ser solicitado ao candidato que confirme, em momento oportuno, sua participação no procedimento de heteroidentificação.

16.6 Para o procedimento de heteroidentificação, na forma da Portaria Normativa nº 04/2018 (MPDG/SGP), o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação.

16.6.1 A comissão de heteroidentificação será composta por 5 (cinco) integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

16.6.2 Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico oficial do presente concurso, no dia de divulgação do Edital de convocação para essa fase.

16.7 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo CEFET-MG para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de heteroidentificação.

16.7.1 O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

16.8 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

16.8.1 O fenótipo é definido como o conjunto de características do indivíduo - tais como a cor da pele, a textura do cabelo e os formatos do rosto, lábios e nariz - que combinados ou não, permitirão ratificar ou invalidar a autodeclaração. A heteroidentificação NÃO é se orienta pela ascendência do

candidato, ou seja, por quem são os seus pais, avós ou bisavós, mas pelas características físicas (fenótipo) do próprio candidato.

16.8.2 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do concurso.

16.8.3 Não serão considerados, para fins do disposto no item 16.8 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais.

16.9 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

16.9.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.

16.9.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

16.9.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei 12.527/11.

16.10 Será ELIMINADO do concurso o candidato que:

a) Não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no artigo 2º, parágrafo único, da Lei 12.990/14, e no artigo 11 da Portaria Normativa nº 04/2018 (MPDG/SGP), AINDA QUE tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé

b) Recusar-se a ser filmado

c) Prestar declaração falsa

d) Não comparecer ao procedimento de heteroidentificação

16.10.1 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

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

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

16.12 O Edital (ou informativo) de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico oficial do presente concurso e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital.

16.12.1 Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico oficial do presente concurso, durante o prazo de interposição de recurso contra o resultado provisório no procedimento de heteroidentificação.

16.12.2 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

16.12.3 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão ordinária e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

16.12.4 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

17. DA SEGUNDA FASE DO CONCURSO PÚBLICO (PROVA PRÁTICA OU TEÓRICO-PRÁTICA)

17.1 Participará da Segunda Fase do concurso público o candidato convocado em Edital específico, devendo estar entre os mais bem classificados na prova objetiva, no limite previsto por cargo e modalidade de concorrência definido no QUADRO VIII.

17.1.1 Na Segunda Fase, somente poderão continuar concorrendo às vagas reservadas a PcD e negros candidatos considerados aptos, respectivamente, na avaliação biopsicossocial e na heteroidentificação previstas neste Edital.

Quadro VIII - Quantitativo de convocados para a SEGUNDA FASE

CARGO	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	VAGAS + CR (Quadro II)			NO LIMITE DE CONVOCADOS			
		AC	NEG	PcD	AC	NEG	PcD	TOTAL
Assistente em Administração	Belo Horizonte	26	07	02	52	14	04	70
Técnico em Enfermagem	Belo Horizonte	03	01	01	06	03	03	12
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Belo Horizonte	03	01	01	06	03	03	12
Técnico de Laboratório - Área Edificações	Timóteo	03	01	01	06	03	03	12
Técnico de TI - Desenvolvimento de Sistemas	Belo Horizonte	06	02	01	12	04	03	19
Técnico de TI - Infraestrutura de TIC	Belo Horizonte	03	01	01	06	03	03	12
Arquiteto e Urbanista	Belo Horizonte	03	01	01	06	03	03	12
Contador	Belo Horizonte	03	01	01	06	03	03	12
Pedagogo-Área	Araxá	03	01	01	06	03	03	12
Pedagogo-Área	Belo Horizonte	03	01	01	06	03	03	12

17.2 A SEGUNDA FASE do concurso avaliará habilidades e conhecimentos específicos aplicados no exercício do cargo a que se refere, tendo foco no exame de funções associadas ao âmbito e cotidiano profissional.

17.3 A Segunda Fase consistirá de 1 (uma) PROVA PRÁTICA ou TEÓRICO-PRÁTICA, conforme o cargo, tendo a caracterização informada nos itens 17.3.1 e 17.3.2.

17.3.1 PROVA PRÁTICA: O candidato deverá expressar - por meio da resolução de questões, enunciados-problema, roteiros ou sequências de operações com o manuseio direto de artefatos, ferramentas, máquinas, equipamentos, instrumentos, programas (software) e/ou aplicativos -, o domínio de conteúdos aplicáveis ao exercício do cargo pretendido e de uso comum em diversas áreas do ambiente organizacional em que poderá vir a atuar. Nesse tipo de prova, o candidato poderá ou não, a critério da banca examinadora, ser observado por avaliadores especialistas, para julgamento e pontuação, enquanto fornece solução ao problema proposto.

17.3.2 PROVA TEÓRICO-PRÁTICA: Exigirá do candidato a produção de texto escrito analítico, crítico, argumentativo e/ou de natureza técnica relativo a tema próprio do contexto de atuação de sua profissão e cargo pretendido, a partir de enunciado ou situação-problema formulado pela banca examinadora. Nesse caso, o tema poderá vir a ser sorteado, no dia de prova, dentre uma lista de possíveis objetos de avaliação previamente divulgada pelo CEFET-MG, no Edital Complementar da SEGUNDA FASE mencionado no item 17.7.

17.4 A prova prática (ou teórico-prática), de natureza classificatória, valerá 100,00 (cem) pontos.

17.5 A prova prática (ou teórico-prática) será aplicada na data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital.

17.6 A prova prática (ou teórico-prática) será realizada na localidade de oferta da vaga a que o candidato concorre.

17.7 Os procedimentos e regras específicas aplicáveis à realização da SEGUNDA FASE (Prova Prática ou Teórico-Prática) serão divulgados, oportunamente, por meio de EDITAL COMPLEMENTAR e, preferencialmente, na mesma data da convocação de candidatos para prestação desse exame.

17.7.1 O EDITAL COMPLEMENTAR previsto no item 17.7 informará, também, sobre:

- a) Confirmação da data, horário, duração e local de realização da prova
- b) Objetos de avaliação (conteúdos suscetíveis de abordagem no exame)
- c) Quantidade e formato das questões

- d) Critérios de avaliação e correção de prova
- e) Disponibilização de padrões de resposta preliminares
- f) Recursos aplicáveis à fase
- g) Disponibilização de resultados
- h) Normas de conduta sanitária a serem observadas pelos candidatos

18. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÕES

18.1 A pontuação máxima possível de ser alcançada pelo candidato no certame será de 300,00 (trezentos) pontos, distribuídos conforme QUADRO IX.

Quadro IX - Distribuição de Pontos do Concurso

FASE	COMPONENTE	NATUREZA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Primeira Fase	Prova Objetiva	Classificatória e Eliminatória	100,00 (Cem Pontos)
	Prova Discursiva	Classificatória e Eliminatória	100,00 (Cem Pontos)
Segunda Fase	Prova Prática ou Teórico-Prática	Classificatória	100,00 (Cem Pontos)
TOTAL DE PONTOS DO CONCURSO			300,00 (Trezentos Pontos)

18.2 A nota final no concurso será o somatório da nota final na Primeira Fase e da Segunda Fase.

18.3 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes de suas notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

18.4 Os candidatos que forem considerados pessoas com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terão seus nomes publicados, no Resultado Final, em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral.

18.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, aprovados no concurso e cujas autodeclarações tiverem sido confirmadas pela comissão de heteroidentificação, terão seus nomes publicados, no Resultado Final, em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral.

18.6 O Edital (ou informativo) de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados dentro dos quantitativos previstos na Seção 5 deste Edital, aprovados em todas as fases do certame, em acordo com o disposto no Anexo II do Decreto 9.739/19.

18.6.1 Caso não haja candidato com deficiência aprovado ou não sendo preenchidas todas as vagas reservadas, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Decreto 9.739/19.

18.6.2 Caso não haja candidato negro aprovado ou não sendo preenchidas todas as vagas reservadas, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido pelo Decreto 9.739/19.

18.7 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o item 18.6 deste Edital e o Anexo II do Decreto 9.739/19, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

18.8 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 39, § 3º, do Decreto 9.739/19, cabendo, nessa hipótese, ultrapassar o limite do Anexo II desse mesmo decreto e desempatar-los na forma da Subseção 18.11 deste Edital.

18.9 O Edital de resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na Internet, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, na data provável estabelecida no cronograma constante do ANEXO IV deste Edital, cabendo dele recurso.

18.10 O concurso será homologado por ato do Diretor Geral, a ser publicado no DOU (seção 3), em data posterior à publicação do Resultado Final (após recursos).

18.11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA NOTA FINAL NO CONCURSO

18.11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso)

b) obtiver a maior nota na PROVA DISCURSIVA

c) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal)

18.11.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

18.11.3 Caso necessário, o CEFET-MG exigirá a apresentação de documentos comprobatórios da situação do candidato quanto aos critérios de desempate, inclusive relativo à alínea "a" do item 18.11.1.

18.11.4 Os candidatos que estiverem empatados em critério que envolva a idade serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

18.11.5 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23h 59min e 59seg.

18.11.6 Os candidatos a que se refere a alínea "c" do item 18.11.1 deste Edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

18.11.7 Para fins de comprovação da função citada no item anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei 11.689/08.

18.12 DAS NOMEAÇÕES NA VIGÊNCIA INTEGRAL DO CONCURSO

18.12.1 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para os candidatos com deficiência e os candidatos negros.

18.12.2 Os critérios de alternância e de proporcionalidade na nomeação de candidatos aprovados considerarão a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

18.12.3 O QUADRO X indica a fila de concorrência que deve ocupar cada nomeação que vier a ser feita na vigência do concurso, considerando a existência de vagas imediatas e eventuais novas vagas que possam surgir, no futuro.

Quadro X - Tabela de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1ª	Ampla Concorrência
2ª	Ampla Concorrência
3ª	Reservada a pessoa negra
4ª	Ampla Concorrência
5ª	Reservada a pessoa com deficiência (PcD)
6ª	Ampla Concorrência
7ª	Ampla Concorrência
8ª	Reservada a pessoa negra
9ª	Ampla Concorrência
10ª	Ampla Concorrência

11 ^a	Ampla Concorrência
12 ^a	Ampla Concorrência
13 ^a	Reservada a pessoa negra
14 ^a	Ampla Concorrência
15 ^a	Ampla Concorrência
16 ^a	Ampla Concorrência
17 ^a	Ampla Concorrência
18 ^a	Reservada a pessoa negra
19 ^a	Ampla Concorrência
20 ^a	Ampla Concorrência
21 ^a	Reservada a pessoa com deficiência (PcD)
22 ^a	Ampla Concorrência
23 ^a	Reservada a pessoa negra
24 ^a	Ampla Concorrência
25 ^a	Ampla Concorrência
26 ^a	Ampla Concorrência
27 ^a	Ampla Concorrência
28 ^a	Reservada a pessoa negra
29 ^a	Ampla Concorrência
30 ^a	Ampla Concorrência
31 ^a	Ampla Concorrência
32 ^a	Ampla Concorrência
33 ^a	Reservada a pessoa negra
34 ^a	Ampla Concorrência
35 ^a	Ampla Concorrência

18.12.4 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga implicará a sua substituição pelo próximo candidato com classificação subsequente, observando-se a fila de concorrência específica ou, se esgotada, as filas autorizadas a suplementá-la.

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

18.12.6 Na hipótese de que trata o item 18.12.5, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

18.12.7 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado, primeiramente, para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou optar por ela na manifestação prevista no item 18.12.5, fará jus aos mesmos direitos e benefícios despendidos ao servidor com deficiência.

18.12.8 A nomeação será formalizada por ato do Diretor-Geral, publicado na Seção 2 do Diário Oficial da União, após a homologação e dentro do prazo de validade do concurso, observadas as condições operacionais, a conveniência, a oportunidade e a demanda institucional do CEFET-MG.

18.12.9 O candidato nomeado deverá tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.

18.12.10 O candidato aprovado deverá atender, no momento da posse, aos requisitos estabelecidos na Seção 4 deste Edital e apresentar a documentação exigida pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), unidade organizacional responsável no CEFET-MG.

18.12.11 Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no item 18.12.9.

18.12.12 O candidato empossado deverá entrar em exercício no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias do ato de sua posse.

18.12.13 O candidato aprovado, nomeado e empossado, ao entrar em exercício das atividades do cargo, ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 As eventuais vagas que surgirem no prazo de validade do presente concurso para os cargos a que ele se refere serão preenchidas, prioritariamente, pelos candidatos classificados no seu Resultado Final, ainda que relativas a outros campi da Instituição.

19.1.1 Na inexistência de candidatos classificados para ocupar as vagas mencionadas no item 19.1, essas poderão ser objeto de redistribuição ou novo concurso, a critério da Administração.

19.1.2 O candidato aprovado convocado, eventualmente, para ocupar vaga em localidade (campus) diversa da original em que concorreu e que manifestar desinteresse pela vaga não será excluído do concurso, mantendo-se na mesma posição da lista de classificação local (regional), mas mudando para a posição de final de fila na lista geral do concurso no CEFET-MG como um todo, quando couber ao seu cargo.

19.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

19.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

19.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na Internet, no endereço eletrônico oficial informado na Seção 1.

19.4.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo CEFET-MG, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste Edital.

19.4.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais (ou informativos) de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

19.5 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público via Internet, no endereço eletrônico oficial do presente concurso, ressalvado o disposto no item 19.7 deste Edital, e por meio do correio eletrônico com-concursos@cefetmg.br

19.6 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos, especificamente, durante a realização das provas do concurso, deverá fazê-lo diretamente ao CEFET-MG enviando mensagem para o correio eletrônico com-concursos-ocorrencias@cefetmg.br

19.7 Não serão dadas informações de rotina a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e resultados do concurso. O candidato deverá aguardar, ler e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do item 19.4 deste Edital.

19.7.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei 12.527/11.

19.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

19.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos e congêneres); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

19.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em formato eletrônico; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

19.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento e nem carteira de identidade vencida.

19.10 O candidato que, por ocasião da realização das fases, da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararam com deficiência e do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 19.9 deste Edital, não poderá realizá-las.

19.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados (inclusive biométricos e fotográficos) e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

19.11.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

19.11.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CEFET-MG poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das fases.

19.12 O CEFET-MG poderá coletar as impressões digitais de todos os candidatos presentes na aplicação das provas do concurso (Primeira e Segunda Fases), a fim de verificar se o candidato que vier a assumir a vaga é realmente aquele que participou do certame.

19.13 Os PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL executados no dia do exame constituem-se de:

- a) Registro fotográfico frontal e/ou lateral da face
- b) Coleta de impressões digitais
- c) Coleta de assinatura escrita de próprio punho
- d) Coleta de outros dados biométricos que forem adequados à plena identificação do candidato

19.13.1 Os procedimentos de identificação especial serão feitos separadamente para cada candidato, conforme sequência da fila de espera de atendimento que se formar na Sala de Coordenação (ou outro local definido pelo CEFET-MG), sendo realizados para todos os casos previstos neste Edital e outros que porventura os exigirem, a critério do CEFET-MG e dos fiscais por ele designados.

19.13.2 Os procedimentos de identificação especial serão realizados ANTES da liberação do acesso do candidato à sala de provas, podendo acarretar, portanto, em uma redução do tempo disponível para prestação do exame pelo candidato que tiver de ser submetido a tais procedimentos.

19.13.3 EM NENHUMA HIPÓTESE, o tempo gasto na fila de espera e nos procedimentos de identificação especial será acrescido ao tempo de prova dos candidatos que deles participaram.

19.14 Não serão aplicadas fases em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

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

19.16 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização do concurso por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do exame e os 03 (três) últimos presentes em sala até a assinatura do termo de encerramento das provas.

19.16.1 A inobservância do item 19.16 deste Edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

19.17 O CEFET-MG manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

19.18 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

19.19 O candidato somente poderá se retirar da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 (quinze) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

19.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no item 14.3.3 deste Edital.

19.21 Não haverá segunda chamada para a realização das fases. O não comparecimento ao local de realização das fases nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

19.22 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

19.23 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e outros objetos assemelhados a esses

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e objetos similares

d) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas e equivalentes)

19.23.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no item 19.23 deste Edital.

19.23.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/03 (e suas alterações). O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme item 14.5 deste Edital.

19.23.3 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no item 19.23 deste Edital.

19.23.4 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

19.23.5 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas, ou seja, após sua saída pelos portões de acesso às ruas externas.

19.23.6 O CEFET-MG recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 19.23 deste Edital no dia de realização das provas.

19.23.7 O CEFET-MG não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

19.23.8 O CEFET-MG não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

19.24 No dia de realização das provas, o CEFET-MG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

19.25 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no item 19.23 deste Edital
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha texto definitivo
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer fase do concurso público
- l) não permitir a coleta de sua assinatura
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no item 14.5 deste Edital
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue
- r) não permitir a coleta de dado biométrico ou fotográfico
- s) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas

19.26 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o CEFET-MG tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

19.27 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

19.28 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

19.29 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

19.30 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

19.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, formas de contato e seu endereço perante a comissão organizadora enquanto estiver participando do concurso público, por meio de mensagem ao correio eletrônico com-concursos@cefetmg.br

19.32 Após a homologação do resultado final, desde que aprovado, o candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais, formas de contato e seu endereço junto à Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), que é a unidade organizacional responsável pela nomeação e posse de novos servidores no CEFET-MG. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização das referidas informações.

19.32.1 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames de avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

19.33 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste Edital serão matéria de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos constantes do ANEXO III deste Edital.

19.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos legais e normativos posteriores a ele não serão avaliadas, salvo se listadas nos objetos constantes do ANEXO III deste Edital.

19.34.1 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens/questões, desde que publicadas até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas.

19.35 Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

19.36 No resultado final e se aprovado, o candidato a vaga reservada (PcD ou negro) constará, em relação ao cargo e localidade a que concorre, das listas de classificação específica de sua condição e de ampla concorrência, tanto no nível regional (local) quanto geral (ou seja, do CEFET-MG como um todo).

19.36.1 O candidato PcD ou negro suscetível de ser convocado para nomeação, simultaneamente, em vaga da AC e em vaga reservada, ocupará, preferencialmente, a vaga destinada à ampla concorrência.

19.37 O concurso público regido por este Edital poderá ser aproveitado por outras instituições de ensino público da Rede Federal, desde que estejam satisfeitos os requisitos impostos pela legislação vigente e os fixados pelo Tribunal de Contas da União.

19.38 Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este Edital de Abertura, somente por escrito, junto à Comissão Organizadora do Concurso, até a data-limite indicada no ANEXO IV deste documento, acessando e seguindo as instruções específicas disponíveis no endereço eletrônico oficial do presente concurso.

19.38.1 Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou tentados por outros meios, tais como fax, via postal ou e-mail.

19.38.2 Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos preliminarmente.

19.38.3 Da decisão sobre os pedidos de impugnação não caberá recurso administrativo.

19.39 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

19.40 Todos os horários referenciados neste Edital e nos demais atos do concurso terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

19.41 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, formada por servidores do CEFET-MG, instituída pela Portaria DIR-355/21 GDG, de 26 de maio de 2021.

20. PRAZO DE VALIDADE

20.1 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por 1 (uma) única vez, por igual período, nos termos do art. 43 do Decreto 9.739/19.

FLÁVIO ANTÔNIO DOS SANTOS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DOS CARGOS

(Elaborado com base no Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005)

CARGO 1: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Tratar documentos:

Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

Preparar relatórios, formulários e planilhas:

Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

Acompanhar processos administrativos:

Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

Atender usuários no local ou à distância:

Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.

Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:

Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:

Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância e outros desse âmbito); pesquisar preços.

Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:

Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da Instituição.

Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.

Secretariar reuniões e outros eventos.

Redigir documentos utilizando redação oficial.

Digitar documentos.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 2: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência ao paciente:

Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

Administrar medicação prescrita:

Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.

Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:

Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma e de outros propósitos); controlar administração de vacinas.

Promover saúde mental:

Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

Trabalhar com biossegurança e segurança:

Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

Comunicar-se:

Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

Participar em campanhas de saúde pública.

Manipular equipamentos.

Calcular dosagem de medicamentos.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 3: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA EDIFICAÇÕES

Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.

Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.

Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.

Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físicoquímicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desses materiais, utilizando metodologia prescrita.

Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.

Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.

Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável por ele.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 4: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Desenvolver sistemas e aplicações:

Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

Realizar manutenção de sistemas e aplicações:

Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações.

Projetar sistemas e aplicações:

Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

Selecionar recursos de trabalho:

Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.

Planejar etapas e ações de trabalho:

Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 5: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - INFRAESTRUTURA DE TIC

Desenvolver sistemas e aplicações:

Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

Realizar manutenção de sistemas e aplicações:

Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações.

Projetar sistemas e aplicações:

Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

Selecionar recursos de trabalho:

Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.

Planejar etapas e ações de trabalho:

Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 6: ARQUITETO E URBANISTA

Elaborar planos, programas e projetos:

Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário.

Fiscalizar obras e serviços:

Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.

Prestar serviços de consultoria e assessoria:

Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.

Gerenciar execução de obras e serviços:

Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.

Desenvolver estudos de viabilidade:

Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.

Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão:

Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.

Ordenar uso e ocupação do território:

Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 7: CONTADOR

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis:

Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.

Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis:

Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas.

Promover a prestação, acertos e conciliação de contas:

Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno:

Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles

Realizar perícias.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 8: MÉDICO - ÁREA CARDIOLOGIA

Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.

Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.

Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.

Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.

Realizar perícias médicas.

Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.

Estudar o organismo humano e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 9: PEDAGOGO-ÁREA

Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil.

Elaborar e desenvolver projetos educacionais.

Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.

Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.

Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional.

Participar de divulgação de atividades pedagógicas.

Implementar programas de tecnologia educacional.

Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na Instituição.

Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.

Utilizar recursos de Informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II

MODELO DE PARECER DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E INTERDISCIPLINAR

1. O modelo de PARECER, na forma de um arquivo separado (avulso) do tipo PDF editável, está disponível na página oficial do concurso da Internet, no mesmo local deste Edital.

2. O candidato interessado deverá solicitar à equipe multiprofissional e interdisciplinar de sua própria escolha, legal e tecnicamente habilitada, que:

a) Faça o preenchimento detalhado dos campos disponíveis no arquivo PDF editável

b) Imprima o documento

c) Carimbe e assine o parecer

3. O candidato poderá apresentar parecer em outro formato gráfico, com logomarca/timbre da equipe que emitir o parecer. Contudo, SOMENTE será válido e aceito o parecer que contiver TODOS os dados indicados e solicitados no modelo fornecido pelo CEFET-MG, sendo eles:

a) Identificação do candidato (nome completo e documento de identidade)

b) Identificação da espécie de deficiência (com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID)

c) Descrição e detalhamento da condição do candidato, à luz da legislação brasileira

d) Descrição dos impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo

e) Descrição dos fatores socioambientais, psicológicos e pessoais

f) Descrição da limitação no desempenho de atividades

g) Descrição da restrição de participação em alguma das fases do concurso, se houver

h) Identificação dos profissionais emissores do parecer (nomes completos e sem abreviaturas)

i) Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou no Ministério da Saúde (RMS), no caso do médico

j) Número no respectivo Conselho Profissional, no caso dos demais integrantes da equipe

k) Endereço(s) profissional(is)

l) Assinaturas e carimbos

m) Local e data de emissão (limitada aos últimos doze meses anteriores à publicação deste Edital)

4. Parecer enviado incompleto ou que deixe de atender aos dados solicitados no MODELO em questão será desconsiderado para todos os efeitos, sendo de responsabilidade do candidato arcar com as consequências disso em relação à sua participação no presente concurso público.

5. Para o envio do PARECER, o candidato deverá observar as instruções contidas no item 6.4 do texto principal deste Edital.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (OBJETOS DE AVALIAÇÃO)

I - PROGRAMA COMUM A TODOS OS CARGOS - NÍVEL MÉDIO

A - LÍNGUA PORTUGUESA

6. Estudo do texto

6.1. Tipos e gêneros textuais

6.1.1. Características dos tipos textuais

6.1.2. Relações entre tipos e gêneros textuais

6.1.3. Função social dos gêneros textuais

6.2. Organização temática do texto

6.2.1. Relações entre partes do texto

6.2.2. Progressão

6.2.3. Consistência argumentativa

6.3. Recursos persuasivos

6.3.1. Escolhas lexicais e seus efeitos de sentido

6.3.2. Exemplificações

6.3.3. Discurso reportado: discurso direto e indireto

6.4. Recursos verbais e não verbais em textos multimodais

6.5. Intertextualidade

6.5.1. Tipos de intertextualidade: citação, epígrafe, alusão, referência, paráfrase, pastiche e paródia

6.5.2. Efeitos de sentido

6.6. Recursos estilísticos de linguagem

6.6.1. Figuras de linguagem

7. Conhecimentos linguístico-gramaticais aplicados ao texto

7.1. Funcionamento social da língua

7.1.1. Aspectos linguísticos, sócio-históricos e contextuais da variação linguística

7.1.2. Uso da norma padrão

7.1.3. Preconceito linguístico

7.2. Formas verbais e efeitos de sentido

7.2.1. Marcas de pessoa, número, tempo e modo

7.3. Coesão verbal e nominal

7.3.1. Recursos gramaticais como estratégias de introdução, progressão e retomada

7.3.2. Organizadores textuais e marcadores discursivos: funções sintáticas e relações lógico-semânticas

7.4. Morfossintaxe

7.4.1. Categorias sintáticas e classes gramaticais

7.4.2. Estrutura da oração e do período composto

7.4.3. Flexão verbal e nominal, colocação pronominal, emprego da partícula "se"

7.4.4. Emprego da crase

7.4.5. Pontuação

8. Produção de texto em Língua Portuguesa, de acordo com o gênero textual e o tema propostos

B - INFORMÁTICA BÁSICA (Exceto para os cargos de Técnico de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas e Infraestrutura de TIC)

1. Noções sobre computadores

1.1. Periféricos/Dispositivos de entrada e saída

2. Sistema Operacional Windows 10

2.1. Noções gerais de operação

3. Sistema Operacional GNU/Linux (Ubuntu 20.04 LTS)

3.1. Noções gerais de operação

4. Ferramentas de escritório

4.1. Editores de texto

Word

4.1.1. Microsoft Office Word, LibreOffice Writer, Google Documentos, Microsoft 365 para a Web -

4.2. Planilha eletrônica

4.2.1. Microsoft Office Excel, LibreOffice Calc, Google Planilhas, Microsoft 365 para a Web - Excel

5. Comunicação e colaboração online

5.1. Noções sobre videoconferência e webconferência

5.2. Microsoft Teams

5.3. Noções sobre VPN

6. Internet e Correio eletrônico

6.1. Conceitos e serviços relacionados à Internet e Intranet

6.2. Navegadores Microsoft Edge, Firefox e Chrome

6.3. Webmail, Outlook e Mozilla Thunderbird

7. Noções de segurança

7.1. Noções sobre códigos maliciosos (malwares)

7.1.1. Vírus, spyware, worms, bot e botnet, backdoor, cavalo de tróia - trojan, rootkit e congêneres

7.2. Spam

7.3. Acesso a sites seguros, cuidados e prevenções

C - LEGISLAÇÃO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais

1.1. Da Administração Pública (arts. 37 a 41)

2. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações - dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais

2.1. Das Disposições Preliminares (arts. 1º ao 4º)

2.2. Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (arts. 5º ao 39)

2.3. Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 a 115)

2.4. Do Regime Disciplinar (arts. 116 a 142)

3. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações - dispõe sobre sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências

3.1. Das Disposições Gerais (arts. 1º ao 8º)

3.2. Dos Atos de Improbidade Administrativa (arts. 9º ao 11) e Da Declaração de Bens (art. 13)

4. Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 e suas alterações - Código Penal Brasileiro

4.1. Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral (arts. 312 a 327)

5. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro

5.1. Título III - Do Domicílio (arts. 70 a 78)

6. Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018 - racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação

7. Decreto nº 10.609, 26 de janeiro de 2021 e suas alterações - institui a Política Nacional de Modernização do Estado e o Fórum Nacional de Modernização do Estado

8. Lei nº 13.460, 26 de junho de 2017 - dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública

9. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017 e suas alterações - regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

D - RACIOCÍNIO ANALÍTICO

1. Argumentação

1.1. O uso do senso crítico na argumentação

1.2. Tipos de argumentos

1.3. Argumentos falaciosos e apelativos

1.4. Comunicação eficiente de argumentos

1.5. Estrutura de argumentação

1.5.1. Premissas, pressupostos e conclusões

1.5.2. Teses, relações lógicas e estruturas retóricas

1.6. (In)coerência: significados de falácias, contradições, lacunas e (in)consistências

2. Raciocínio dedutivo e indutivo

2.1. Expansão de argumentos: admissibilidade, enfraquecimento e fortalecimento de ideias

2.2. Inferência

2.3. Geração de hipóteses

2.4. Indução e dedução

II - PROGRAMA COMUM A TODOS OS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

A - LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e estudos do texto literário e não-literário: gêneros textuais, argumentação e processos comunicativos

1.1. A função social dos gêneros textuais

1.2. Aspectos formais e procedimentos composicionais de diferentes gêneros

1.3. Objetivos discursivos de textos de diferentes esferas sociais

1.4. Modos de tratamento da informação em função de propósitos comunicativos específicos

1.5. Estratégias de argumentação e posicionamento autoral em gêneros diversos

1.5.1. Recursos linguísticos e modalização: marcas de envolvimento e posicionamento do autor em textos argumentativos

1.6. Recursos persuasivos em gêneros argumentativos diversos (escolhas lexicais, exemplificações e discurso reportado)

1.7. Recursos verbais e não verbais em textos multimodais

1.8. Estratégias de contra-argumentação, refutação e ressalva em textos de diferentes gêneros

1.9. A intertextualidade: na leitura e produção de textos

1.10. Figuras de linguagem e a construção textual

2. Conhecimentos linguístico-gramaticais aplicados ao texto

2.1. Funcionamento social da língua: aspectos linguísticos, sócio-históricos e contextuais da variação linguística

2.2. Formas verbais e efeitos de sentido: marcas de pessoa, número, tempo e modo e efeitos de sentido em gêneros textuais diversos

2.3. Coesão verbal e nominal: recursos gramaticais como estratégias de introdução, progressão e retomada

2.3.1. Organizadores textuais e marcadores discursivos: funções sintáticas e relações lógico-semânticas

2.4. Sintaxe da língua portuguesa: categorias sintáticas e classes gramaticais

2.4.1. Estrutura da sentença

2.4.2. Coordenação e subordinação entre orações e efeitos de sentido

2.5. Características sintáticas do português brasileiro e sua relação com a norma padrão da língua em função da situação comunicativa

2.5.1. Flexão verbal e nominal, colocação pronominal, emprego da partícula "se"

2.6. Emprego da crase

2.7. Pontuação

3. Produção de texto em Língua Portuguesa, de acordo com o gênero textual e o tema propostos

B - INFORMÁTICA BÁSICA (Exceto para o cargo Médico - Área Cardiologia)

1. Noções sobre computadores

1.1. Periféricos/Dispositivos de entrada e saída

2. Sistema Operacional Windows 10

2.1. Noções gerais de operação

3. Sistema Operacional GNU/Linux (Ubuntu 20.04 LTS)

3.1. Noções gerais de operação

4. Ferramentas de escritório

4.1. Editores de texto

4.1.1. Microsoft Office Word, LibreOffice Writer, Google Documentos, Microsoft 365 para a Web - Word

4.2. Planilha eletrônica

4.2.1. Microsoft Office Excel, LibreOffice Calc, Google Planilhas, Microsoft 365 para a Web - Excel

5. Comunicação e colaboração online

5.1. Noções sobre videoconferência e webconferência

5.2. Microsoft Teams

5.3. Noções sobre VPN

6. Internet e Correio eletrônico

6.1. Conceitos e serviços relacionados à Internet e Intranet

6.2. Navegadores Microsoft Edge, Firefox e Chrome

6.3. Webmail, Outlook e Mozilla Thunderbird

7. Noções de segurança

7.1. Noções sobre códigos maliciosos (malwares)

7.1.1. Vírus, spyware, worms, bot e botnet, backdoor, cavalo de tróia - trojan, rootkit e congêneres

7.2. Spam

7.3. Acesso a sites seguros, cuidados e prevenções

C - LEGISLAÇÃO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas alterações e Emendas Constitucionais

1.1. Da Administração Pública (arts. 37 a 41)

2. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações - dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais

2.1. Das Disposições Preliminares (arts. 1º ao 4º)

2.2. Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (arts. 5º ao 39)

2.3. Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 a 115)

2.4. Do Regime Disciplinar (arts. 116 a 142)

3. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações - dispõe sobre sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências

3.1. Das Disposições Gerais (arts. 1º ao 8º)

3.2. Dos Atos de Improbidade Administrativa (arts. 9º ao 11) e Da Declaração de Bens (art. 13)

4. Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 e suas alterações - Código Penal Brasileiro

4.1. Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral (arts. 312 a 327)

5. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro

5.1. Título III - Do Domicílio (arts. 70 a 78)

6. Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018 - racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação

7. Decreto nº 10.609, 26 de janeiro de 2021 e suas alterações - institui a Política Nacional de Modernização do Estado e o Fórum Nacional de Modernização do Estado

8. Lei nº 13.460, 26 de junho de 2017 - dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública

9. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017 e suas alterações - regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

D - RACIOCÍNIO ANALÍTICO

1. Argumentação

1.1. O uso do senso crítico na argumentação

1.2. Tipos de argumentos

1.3. Argumentos falaciosos e apelativos

1.4. Comunicação eficiente de argumentos

1.5. Estrutura de argumentação

1.5.1. Premissas, pressupostos e conclusões

1.5.2. Teses, relações lógicas e estruturas retóricas

1.6. (In)coerência: significados de falácias, contradições, lacunas e (in)consistências

2. Raciocínio dedutivo e indutivo

2.1. Expansão de argumentos: admissibilidade, enfraquecimento e fortalecimento de ideias

2.2. Inferência

2.3. Geração de hipóteses

2.4. Indução e dedução

III - PROGRAMA DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

A - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Noções em Administração Geral e Administração nas Organizações

1.1. Funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle

1.2. Níveis de planejamento

1.3. Habilidades na administração: conceitual, humana e técnica

1.4. Critérios de departamentalização

1.5. Teoria Burocrática

1.6. Estrutura organizacional

1.7. Cultura e clima organizacional

1.8. Ciclo de vida das organizações

1.9. Poder e política nas organizações

2. Noções em Administração Pública Brasileira

2.1. Normas constitucionais sobre a Administração Pública

2.2. Crimes contra a fé pública e crimes contra a Administração Pública

2.3. Improbidade administrativa

2.4. Lei de acesso a informações

- 2.5. Plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em Educação
- 3. Noções em Administração de Pessoas
 - 3.1. Relações humanas no trabalho
 - 3.2. Liderança, motivação e satisfação do trabalhador
 - 3.3. Estilos de liderança
 - 3.4. O papel do gestor
 - 3.5. Elementos da comunicação na organização
 - 3.6. Teorias motivacionais
- 4. Noções em Planejamento Estratégico
 - 4.1. Gestão de projetos
 - 4.2. Administração estratégica
 - 4.3. Responsabilidade social corporativa
 - 4.4. Tomada de decisão
- 5. Noções em Administração Financeira e Orçamentária
 - 5.1. Processo orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e lei de responsabilidade fiscal
 - 5.2. Noções gerais sobre classificação das receitas e despesas públicas
- 6. Noções em Administração de Patrimônio, Materiais e Logística
 - 6.1. Compras e contratações públicas (legislação sobre licitações)
 - 6.2. Coleta de preços
 - 6.3. Gestão e controle de estoque
 - 6.4. Distribuição de material e inventário de bens patrimoniais
 - 6.5. Sistemas de informação para administração de patrimônio, materiais e logística
- 7. Noções em acessibilidade e sustentabilidade no Serviço Público
 - 7.1. Atendimento a requisitos de acessibilidade
 - 7.2. Uso racional de recursos e o melhor uso dos espaços
 - 7.3. Noções gerais da A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública)
 - 7.4. Programas de sustentabilidade: práticas e metas sustentáveis
- 8. Noções em Gestão da Informação e Tecnologia de Apoio Administrativo
 - 8.1. Cultura da informação
 - 8.2. Informação e vantagem competitiva
 - 8.3. Conceito de sistemas de informação eficientes
 - 8.4. Informações gerenciais e operacionais
 - 8.5. Conceito de indicador organizacional: objeto, atributos, parâmetros, métricas e indicadores
 - 8.6. O uso da Tecnologia da Informação (TI) nos contextos organizacionais
 - 8.7. Sistemas de Gestão do Governo Federal
- 9. Noções de Arquivologia
 - 9.1. Conceitos fundamentais de Arquivologia
 - 9.2. Teoria das três idades
 - 9.3. Gestão de documentos
 - 9.4. Funções arquivísticas

10. Ética Geral e no Serviço Público

10.1. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos

10.2. Ética e moral: princípios e valores

10.3. Ética e função pública

10.4. Ética no Setor Público e assédio

10.5. Código de ética profissional do servidor público civil do Poder Executivo Federal

11. Redação Oficial

11.1. Aspectos gerais: impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais

11.2. Formalidade e padronização

11.3. Concisão e clareza

11.4. Redação de atos administrativos: ofício, memorando, mensagem, correio eletrônico, portaria, resolução, ata e congêneres

B - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes

2. Ética e legislação em Enfermagem

3. Humanização da assistência em Enfermagem

4. Saúde pública e atualidades em saúde

5. Biossegurança e controle de infecções

6. Enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas

7. Enfermagem em situações de urgência e emergência

8. Enfermagem na saúde do adulto e do idoso

9. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente

10. Enfermagem na saúde da mulher

11. Fundamentos de Enfermagem

12. Procedimentos técnicos de Enfermagem

13. Segurança do paciente e controle de riscos

14. Prontuário do paciente e registro de Enfermagem

15. Política de atenção à saúde do servidor: Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS)

C - TÉCNICO DE LABORATÓRIO (ÁREA EDIFICAÇÕES)

1. Cimento, cal e gesso: composição, fabricação, tipos e propriedades

2. Agregados: classificação, seleção e armazenamento

3. Argamassas: tipos, funções, propriedades e aplicações

4. Concretos de cimento Portland

4.1. Tipos

4.2. Propriedades no estado fresco e endurecido

4.3. Preparo, transporte, lançamento, adensamento e cura

4.4. Aditivos e adições para concretos

4.5. Dosagem do concreto

4.6. Resistência característica do concreto à compressão

4.7. Traço unitário e volumétrico

- 4.8. Controle tecnológico do concreto
 5. Barras e fios de aço destinados a armaduras para concreto armado
 6. Materiais cerâmicos e refratários para a Construção Civil
 7. Madeiras empregadas na Construção Civil
 8. Materiais poliméricos utilizados na Construção Civil: composição, fabricação, tipos e propriedades
 9. Solos: origem, formação e evolução
 10. Solos sedimentares e residuais
 11. Frações dos solos: gênese, propriedades e características físico-químicas típicas das frações
 12. Investigações geotécnicas do subsolo
 - 12.1. Amostragem e representatividade das amostras de solos
 - 12.2. Perfis geológico-geotécnicos típicos: análise e suas implicações
 - 12.3. Índices físicos e limites de Atterberg
 - 12.4. Sistemas de classificação dos solos
- D - TÉCNICO DE TI (ambas as modalidades)
- DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
 - INFRAESTRUTURA DE TIC
1. Análise e desenvolvimento de sistemas
 - 1.1. Algoritmos e estrutura de dados
 - 1.2. Programação orientada a objetos
 - 1.3. Engenharia de requisitos
 - 1.4. Análise de negócios
 - 1.5. UML: conceitos, diagramas e elementos
 - 1.6. Processos de desenvolvimento de software: processos ágeis, SCRUM, XP, Processo unificado
 - 1.7. Padrões de arquitetura MVC (Model View Controller) e DDD (Domain Driven Design)
 - 1.8. Conceitos de BPM e BPMN
 - 1.9. Testes de software: estratégias e técnicas de testes de softwares
 - 1.10. Ferramentas de controle de versão: SVN e GIT
 - 1.11. CI/CD (Integração Contínua e Deploy Contínuo)
 - 1.12. Web Services: Padrões SOAP e REST
 - 1.13. Arquitetura orientada a serviço (SOA)
 - 1.14. Noções gerais sobre DevOps
 - 1.15. Desenvolvimento orientado a testes (TDD e BDD)
 2. Linguagens de programação e frameworks
 - 2.1. Python
 - 2.2. XML
 - 2.3. HTML
 - 2.4. CSS
 - 2.5. Javascript
 - 2.6. Java SE
 - 2.7. Java EE

2.8. Java Server Pages

2.9. Java Server Faces

2.10. Servlets

2.11. PHP

2.12. Django

3. Banco de dados

3.1. Modelagem de dados relacional e dimensional

3.2. Conceitos sobre sistemas gerenciadores de banco de dados

3.3. Linguagem de definição e manipulação de dados SQL

3.4. MySQL/MariaDB

3.5. PostgreSQL

3.6. Exportação, importação e carga de banco de dados

3.7. Cluster de banco de dados: conceitos

3.8. Conceitos em gerenciamento de banco de dados não relacionais

3.8.1. MongoDB

3.8.2. Redis

4. Conhecimento básico de hardware

4.1. Computadores e seus periféricos

4.2. Noções de arquitetura de computador

5. Redes de computadores

5.1. Tipos e topologias de redes

5.2. Modelos de referência ISO/OSI e TCP/IP

5.3. Serviços e protocolos

5.3.1. TCP e UDP

5.3.2. IP v4/v6

5.3.3. ARP e RARP

5.3.4. HTTP

5.3.5. Correio eletrônico: POP3, IMAP e SMTP

5.3.6. Conexões e comunicações criptografadas: SSL e TLS

5.3.7. Redes sem fio (IEEE 802.11a/b/g/n/ac)

5.3.8. Voz sobre IP (VoIP)

5.3.9. Roteamento: conceitos e protocolos (RIP, BGP e OSPF)

5.3.10. ICMP

5.3.11. NAT

5.3.12. SNMP

5.3.13. VLAN

5.3.14. DHCP

5.3.15. DNS

5.3.16. STP

5.3.17. NTP

5.4. Dispositivos: repetidores, bridges, switches e roteadores

- 5.5. Cabeamento estruturado
- 5.6. Qualidade de Serviço (QoS)
- 6. Segurança da informação e proteção de dados
 - 6.1. Objetivos e conceitos básicos de segurança
 - 6.2. Políticas de segurança da informação
 - 6.3. Gestão de ativos
 - 6.4. Segurança em recursos humanos
 - 6.5. Segurança física e do ambiente
 - 6.6. Gerenciamento das operações e comunicações
 - 6.7. Monitoramento
 - 6.8. Controle de acesso
 - 6.9. Segurança no desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação
 - 6.10. Gestão de incidentes de segurança da informação
 - 6.11. Fundamentos de criptografia
 - 6.12. Assinatura digital
 - 6.13. Infraestrutura de chaves públicas e certificação digital
 - 6.14. Proteção de Dados: Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018)
- 7. Segurança de redes e sistemas
 - 7.1. Técnicas de ataques
 - 7.1.1. Sniffing
 - 7.1.2. Spoofing
 - 7.1.3. Fragmentação de pacotes IP
 - 7.1.4. Port Scanning
 - 7.1.5. DoS e DdoS
 - 7.1.6. SYN Flooding
 - 7.1.7. Smurf e Fraggle
 - 7.1.8. Sequestro de conexões
 - 7.1.9. Ransomware
 - 7.1.10. Engenharia social
 - 7.2. Noções de segurança perimetral
 - 7.3. Sistemas de detecção de intrusão: IDS e IPS
 - 7.4. Noções de autenticação
 - 7.4.1. RADIUS e TACACS
 - 7.4.2. Single Sign-On (SSO)
 - 7.4.3. IEEE 802.1x
 - 7.4.4. Sistemas biométricos
 - 7.5. VPN
 - 7.6. Ferramentas de segurança
 - 7.7. Segurança em redes sem fio
 - 7.7.1. Técnicas de ataques em redes sem fio
 - 7.8. Anti-Spam

- 8. Armazenamento de dados e cópias de segurança
 - 8.1. Conceitos de NAS e SAN
 - 8.2. Protocolos
 - 8.2.1. iSCSI
 - 8.2.2. FCP
 - 8.2.3. CIFS
 - 8.2.4. NFS
 - 8.3. RAID: conceitos e implementações
 - 8.4. Cópias de segurança totais, incrementais e diferenciais
 - 8.5. Snapshots e hot backup
 - 8.6. Políticas de backup e gestão do ciclo de vida da informação
- 9. Sistemas Operacionais
 - 9.1. Fundamentos
 - 9.2. Gerenciamento de processos
 - 9.3. Gerenciamento de memória
 - 9.4. Gerenciamento de entrada e saída
 - 9.5. Sistemas de arquivos
- 10. Sistema Operacional Windows (Windows 10 e Windows Server 2019)
 - 10.1. Administração e configuração dos serviços
 - 10.2. Configurações de rede com e sem fio
 - 10.3. Instalação de dispositivos e drivers
 - 10.4. Verificação e implementação de rotinas de backup/restauração
 - 10.5. Gerenciamento de contas de usuário e permissões de arquivos
 - 10.6. Otimização dos sistemas
 - 10.7. Manipulação do sistema de arquivos
 - 10.8. Ferramentas do Painel de Controle
 - 10.9. Instalação, configuração e atualização de programas
 - 10.10. Gerenciamento de filas de impressão
 - 10.11. Gerenciamento de Serviço de Terminal
 - 10.12. Gerenciamento de discos
 - 10.13. Compartilhamentos de arquivos, pastas e impressoras
- 11. Sistema Operacional Debian GNU/Linux 10
 - 11.1. Kernel Linux
 - 11.2. Operação do sistema em linha de comando
 - 11.3. Análise de logs
 - 11.4. Sistemas de inicialização System V e Systemd
 - 11.5. Gerência de arquivos, diretórios e sistemas de arquivos
 - 11.6. RAID
 - 11.7. LVM
 - 11.8. Sistemas de armazenamento de dados em rede (NAS e SAN)
 - 11.9. Gerenciamento de usuários e grupos

- 11.10. Gerenciamento de memória, processamento e E/S
- 11.11. Gerenciamento de rede
- 11.12. Gerenciamento de hardware
- 11.13. Programação shell script
- 11.14. Agendamento de tarefas
- 11.15. Configurações de rede e serviços
 - 11.15.1. Endereçamento IP v4/v6
 - 11.15.2. Roteamento
 - 11.15.3. ISC DHCP
 - 11.15.4. Bind
 - 11.15.5. NFS
 - 11.15.6. Squid
 - 11.15.7. Apache
 - 11.15.8. Postfix
 - 11.15.9. MySQL/MariaDB
 - 11.15.10. PostgreSQL
 - 11.15.11. Iptables
 - 11.15.12. NFtables
 - 11.15.13. Samba 4
 - 11.15.14. OpenLDAP
 - 11.15.15. OpenSSH
 - 11.15.16. Bacula
 - 11.15.17. Git e Gitlab
- 11.16. Ferramentas de diagnóstico e monitoramento de rede
 - 11.16.1. Wireshark/Tshark
 - 11.16.2. Tracepath/Traceroute
 - 11.16.3. Dig/Nslookup
 - 11.16.4. Nmap
 - 11.16.5. Snort
 - 11.16.6. Tripwire
 - 11.16.7. Nessus
 - 11.16.8. MRTG
 - 11.16.9. Nagios
 - 11.16.10. Zabbix
 - 11.16.11. NetSNMP
- 11.17. Instalação, atualização e gerenciamento de programas e pacotes
 - 11.17.1. Compilação de programas, bibliotecas e drivers de dispositivos
 - 11.17.2. Ferramentas apt, aptitude e dpkg
 - 11.17.3. Repositórios de pacotes
- 12. Técnicas de implementação de infraestrutura de TI
 - 12.1. Virtualização

12.1.1. Modelos de virtualização

12.1.2. Alta disponibilidade

12.1.3. Tolerância a falhas

12.1.4. Recuperação de desastres

12.1.5. Proxmox

12.2. Infraestrutura como código

12.3. Containers e orquestração de containers

12.3.1. LXC

12.3.2. Docker

12.3.3. Kubernetes

12.4. Noções de computação em nuvem

12.4.1. IaaS

12.4.2. PaaS

12.4.3. SaaS

13. Noções de gestão e governança de TIC

13.1. Estratégia de Governo Digital - EGD (Decreto nº 10.332/2020)

13.1.1. Objetivos e conceitos

13.1.2. Comitê de Governança Digital (CGD)

13.1.3. Plano de Transformação Digital (PTD)

13.2. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC

13.2.1. Objetivos e conceitos

13.2.2. Metodologia SISP

13.3. Processo de contratação de soluções de TIC (Instrução Normativa 01 SGD/ME, de 04/04/2019 e suas alterações)

13.3.1. Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

13.3.2. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

13.3.3. Mapa de Gestão de Riscos (MGR)

13.3.4. Termo de Referência (TR)

13.3.5. Catálogo de Soluções de TIC

13.4. ITIL v3

13.4.1. Objetivos e conceitos

13.4.2. Central de serviços

13.4.3. Gerenciamento de mudanças

IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

A - ARQUITETO E URBANISTA

1. Projeto de Arquitetura

1.1. Convenções gráficas e escalas usuais

1.2. Concepção, dimensionamento e articulação de espaços

2. O uso da Informática como auxílio na representação de projetos arquitetônicos: CAD, BIM e congêneres

3. Gestão ambiental
 - 3.1. Eficiência e certificação energéticas
 - 3.2. Conforto ambiental térmico, acústico e luminoso
 - 3.3. Sustentabilidade em edificações
4. Legislação aplicável às edificações
 - 4.1. Estudos de viabilidade, parâmetros projetuais, uso e ocupação do espaço
 - 4.2. Acessibilidade universal
 - 4.3. Legislação ambiental
 - 4.4. Patrimônio histórico, restauro e revitalização de edificações
5. Atividades e serviços de Arquitetura
6. Especificações de sistemas construtivos, prediais, tecnológicos e materiais de construção e acabamento: propriedades, características e desempenho
7. Acompanhamento e fiscalização de obras públicas
8. Licitação e orçamento de obras públicas
9. Análise e elaboração de especificações técnicas para contratação de obras e serviços de Arquitetura
10. Planejamento, gerenciamento e controle de obras
11. Compatibilização de projeto
12. Estudos de pós-ocupação
13. Manutenção, reparos e serviços de garantia da obra
 - 13.1. Políticas públicas e de gestão

B - CONTADOR

1. Contabilidade Geral
 - 1.1. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil
 - 1.2. Funções da Contabilidade, conceito; objetivo, objeto e campo de aplicação
 - 1.3. Escrituração contábil (método das partidas dobradas)
 - 1.4. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação
 - 1.5. Demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas
 - 1.6. Análise financeira
 - 1.7. Análise Horizontal e Análise Vertical
 - 1.8. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez, Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios
 - 1.9. Código de ética do profissional de Contabilidade
 - 1.10. Normas Brasileiras de Contabilidade - Gerais - NBC TG e suas alterações
2. Contabilidade Pública
 - 2.1. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público
 - 2.2. Patrimônio público: conceito, bens, direitos e obrigações das entidades públicas
 - 2.3. Plano de contas aplicado ao setor público

2.4. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação

2.5. Depreciação e amortização

2.6. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e notas explicativas

2.7. Consolidação das demonstrações contábeis

2.8. Variações patrimoniais aumentativas e diminutivas

2.9. Orçamento público

2.9.1. Conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras

2.9.2. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação

2.10. Instrumentos de planejamento e orçamento: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)

2.11. Receita pública: conceito, classificação, estágios e escrituração contábil

2.12. Despesa pública: conceito, classificação, estágios e escrituração contábil

2.13. Despesa de exercícios anteriores (DEA)

2.14. Procedimentos de encerramento do exercício

2.15. Créditos adicionais: conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, indicação e especificação de recursos

2.16. Restos a pagar: conceitos, sistemática, implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal

2.17. Suprimento de fundos

2.17.1. Conceito

2.17.2. Finalidades

2.17.3. Aspectos da legislação de suprimento de fundos

2.17.4. Despesas realizáveis por suprimento de fundos

2.17.5. Ato de concessão

2.18. Licitações e contratos administrativos

2.19. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos e características

2.20. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos

2.21. Constituição Federal: Título VI - Capítulo II - Das Finanças Públicas

2.22. Lei 4.320/1964 e suas alterações

2.23. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações

2.24. Acesso à informação e transparência no Setor Público: princípios e regras

2.25. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP e suas alterações

2.26. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 8ª Edição e suas alterações

3. Contabilidade Tributária

3.1. Constituição Federal: Título VI - Capítulo I - Do Sistema Tributário Nacional

3.2. Normas Gerais de Direito Tributário

3.3. Competência tributária

3.4. Impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios

3.5. Retenção de tributos nos pagamentos realizados pela administração pública federal (IR/CSLL/PIS/PASEP/COFINS/INSS/ISSQN)

3.6. Obrigações acessórias

3.7. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1.234/2012 e suas alterações

3.8. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 971/2009: Capítulo VIII - Da Retenção e suas alterações

3.9. Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações

3.10. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações

C - MÉDICO (ÁREA CARDIOLOGIA)

1. Atuação médica na perícia oficial de saúde na Administração Pública Federal

1.1. Perícia oficial de saúde

1.2. Política de atenção à saúde do servidor

1.3. Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS)

1.4. Equipe multidisciplinar

1.5. Promoção da saúde

1.6. Qualidade de vida no trabalho

1.7. O papel da equipe multiprofissional no acolhimento e atenção pericial humanizada

2. Doenças prevalentes na prática pericial e seu manejo pela equipe médica de peritos

2.1. Critérios e parâmetros para enquadramento legal

2.2. Avaliação quantitativa e qualitativa: funcionalidade x diagnóstico

2.3. Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF)

3. Doenças congênitas do coração

3.1. Hipertensão arterial

3.2. Hipertensão pulmonar

3.3. Tratamento das dislipidemias

3.4. Arritmias

3.5. Doenças ateroscleróticas

3.6. Doenças vasculares periféricas

3.7. Doenças cerebrovasculares

3.8. Aneurismas

4. Ressuscitação cardiopulmonar

5. Insuficiência cardíaca

D - PEDAGOGO-ÁREA

1. Educação e escola: aspectos legais, éticos, filosóficos e sociológicos

2. História da Educação profissional e tecnológica no Brasil

3. Prática educativa e prática pedagógica

4. Didática e formação docente

5. Organização da Educação brasileira

6. Planejamento de Ensino

7. Projeto político-pedagógico

8. Avaliação da aprendizagem

9. Educação profissional e tecnológica
10. Currículo
11. Currículo integrado
12. Gestão democrática do Ensino público
13. Permanência e êxito na Educação Básica e no Ensino Superior: o papel da Pedagogia
14. Inclusão social e educacional
15. Diversidades, gênero e educação
16. Relações étnico-raciais

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

Item	Evento	Data Prevista (*)
1.	Publicação do Edital de Abertura	29/06/2021
2.	Data-limite para impugnação ao teor do Edital de Abertura	07/07/2021
3.	Resultado das solicitações de impugnações ao Edital de Abertura	08/07/2021
4.	Início do período de inscrições	16/07/2021
5.	Abertura do período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16/07/2021
6.	Abertura do período para solicitação de condições especiais para realização das provas	16/07/2021
7.	Término do período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	30/07/2021
8.	Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	09/08/2021
9.	Data-limite para recursos contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	10/08/2021
10.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/08/2021
11.	Término do período para solicitação de condições especiais para realização das provas	20/08/2021
12.	Término do período de inscrições	20/08/2021
13.	Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	23/08/2021
14.	Resultado das solicitações de condições especiais para realização das provas	23/08/2021
15.	Data-limite para recursos contra o resultado das solicitações de condições especiais para realização das provas	24/08/2021
16.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra o resultado das solicitações de condições especiais para realização das provas	27/08/2021
17.	Divulgação das inscrições homologadas	27/08/2021
18.	Data-limite para recursos contra o resultado da fase de homologação das inscrições	30/08/2021
19.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra inscrições não-homologadas	02/09/2021
20.	Divulgação da lista definitiva de candidatos inscritos	02/09/2021
21.	Divulgação dos procedimentos de biossegurança e comportamento sanitário a serem seguidos pelos candidatos no dia do exame (1ª Fase)	02/09/2021
22.	Liberação do cartão definitivo de inscrição (contendo local e sala de realização da 1ª Fase pelo candidato)	25/10/2021
23.	Realização da 1ª Fase (Provas objetiva e discursiva)	31/10/2021
24.	Divulgação do caderno da prova objetiva e gabarito preliminar	01/11/2021
25.	Data-limite para recursos contra questões da prova objetiva e gabarito preliminar	04/11/2021
26.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra questões da prova objetiva	11/11/2021
27.	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	11/11/2021
28.	Convocação para o desempate de notas relativas ao resultado da prova objetiva	11/11/2021
29.	Data-limite para entrega de documentação requerida para o desempate na prova objetiva	16/11/2021
30.	Divulgação das notas apuradas na prova objetiva	19/11/2021
31.	Data-limite para recursos contra a apuração de notas da prova objetiva	23/11/2021

32.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra a apuração de notas da prova objetiva	26/11/2021
33.	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	26/11/2021
34.	Convocação de candidatos para avaliação biopsicossocial (PcD) e heteroidentificação (negros)	26/11/2021
35.	Data de início do período de avaliações biopsicossociais para candidatos PcD e de heteroidentificações para candidatos negros	30/11/2021
36.	Data de término do período de avaliações biopsicossociais para candidatos PcD e de heteroidentificações para candidatos negros	10/12/2021
37.	Divulgação do resultado provisório da avaliação biopsicossocial (candidato PcD) e da heteroidentificação (candidato negro)	13/12/2021
38.	Data-limite para recursos contra o resultado provisório da avaliação biopsicossocial (candidato PcD) e da heteroidentificação (candidato negro)	15/12/2021
39.	Data da reavaliação presencial (se necessária) de candidato inscrito como PcD ou negro	17/12/2021
40.	Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	03/01/2022
41.	Data-limite para recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	04/01/2022
42.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	07/01/2022
43.	Divulgação do resultado definitivo da prova discursiva	07/01/2022
44.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra o resultado provisório da avaliação biopsicossocial (candidato PcD) e da heteroidentificação (candidato negro)	10/01/2022
45.	Divulgação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial (candidato PcD) e da heteroidentificação (candidato negro)	10/01/2022
46.	Convocação de candidatos para realização da 2ª Fase (Prova prática ou teórico-prática), incluindo local, data e hora do exame	10/01/2022
47.	Divulgação do Edital Complementar contendo procedimentos e regras relativos à 2ª Fase (Prova prática ou teórico-prática)	10/01/2022
48.	Data-limite para impugnação ao teor do Edital Complementar relativo à 2ª Fase	20/01/2022
49.	Resultado das solicitações de impugnações ao Edital Complementar relativo à 2ª Fase	24/01/2022
50.	Realização da 2ª Fase (Prova prática ou teórico-prática)	27/02/2022
51.	Divulgação das questões da prova prática (ou teórico-prática) e padrões de resposta preliminares	01/03/2022
52.	Data-limite para recursos contra questões da prova prática (ou teórico-prática) e padrões de resposta preliminares	04/03/2022
53.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra questões da prova prática (ou teórico-prática) e padrões de resposta preliminares	11/03/2022
54.	Divulgação dos padrões de resposta definitivos da prova prática (ou teórico-prática)	11/03/2022
55.	Divulgação do resultado preliminar da prova prática (ou teórico-prática)	11/03/2022
56.	Data-limite para recursos contra o resultado preliminar da prova prática (ou teórico-prática)	15/03/2022
57.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra o resultado preliminar da prova prática (ou teórico-prática)	21/03/2022
58.	Divulgação do resultado definitivo da prova prática (ou teórico-prática)	21/03/2022
59.	Convocação para o desempate de notas relativas ao resultado final do concurso	21/03/2022
60.	Data-limite para entrega de documentação requerida para o desempate no resultado final do concurso	24/03/2022
61.	Divulgação do resultado final do concurso	28/03/2022
62.	Data-limite para recursos contra o resultado final do concurso	30/03/2022
63.	Divulgação dos pareceres relativos aos recursos contra o resultado final do concurso	01/04/2022
64.	Divulgação do resultado final do concurso (após recursos)	01/04/2022

* As datas e períodos estabelecidos neste anexo (CRONOGRAMA) são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do CEFET-MG. Caso haja alteração, ela será previamente comunicada por meio de Edital (ou informativo) na página oficial do concurso na Internet.

FLÁVIO ANTÔNIO DOS SANTOS