

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 01/2019, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

O presidente do **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CAU/MG)**, Danilo Silva Batista, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos de Nível Superior e Médio, do Quadro de cargos efetivos e cadastro reserva do CAU/MG, com base no seu quadro de pessoal. O Concurso Público será regido pelas disposições constitucionais e legais referentes ao assunto bem como pelos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Cargos Efetivos e Cadastro Reserva do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG), conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

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

- a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
- b) Segunda Etapa: Prova de discursiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Nível Superior.

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

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

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

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

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

1.8. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por

outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou de sua 2ª (segunda) via.

1.9. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: <http://www.caumg.gov.br/> e www.gestaodeconcursos.com.br; e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no D.O.U. – Diário Oficial da União.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

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

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.

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

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo estará discriminada no **Anexo I**.

2.5. O vencimento inicial dos cargos encontra-se discriminado no **Anexo I**.

2.6. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime CLT ou aquele que estiver vigente à época da contratação.

2.7. Os candidatos serão admitidos conforme termos e condições da portaria nº 34, de 02 de junho de 2014, ou outro ato administrativo que venha modificar ou substituir.

2.8. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do CAU/MG.

2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital.

2.10 A cidade de lotação da vaga ficará a critério do CAU/MG, podendo o empregado ser transferido para outra localidade, mediante a sua solicitação e autorização do CAU/MG ou por necessidade do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais.

2.11. Os Escritórios Descentralizados vigentes do CAU/MG para os quais poderão ser destinados os contratados neste Concurso Público são os discriminados no quadro abaixo:

Regional	Cidade	Endereço
Regional Central	Belo Horizonte/MG	Av. Getúlio Vargas, 447, 11º andar, Funcionários - CEP: 30.112-020
Regional Leste de Minas	Ipatinga/MG	Rua Vinhático, 15, sala 606, Horto CEP: 35.16-317
Regional Zona da Mata e Vertentes	Juiz de Fora/MG	Av. Itamar Franco, Nº 3.840, sala 406, São Mateus CEP: 36.033-318
Regional Norte de Minas	Montes Claros/MG	AV. Dr. José Correia Machado, 1079, loja 7, Ibituruna - CEP: 39.401-832
Regional Sul de Minas	Poços de Caldas/MG	Rua Assis Figueiredo, 46, loja4, Centro – CEP: 37.701-704
Regional Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba	Uberlândia/MG	Av. Gov. Rondon Pacheco, 381, sala 102, Tabajaras CEP: 38.400-242

2.12. Na hipótese do candidato não concordar com a cidade de lotação da vaga para o qual foi aprovado, ele restará automaticamente eliminado do concurso.

3. DAS VAGAS

3.1. A quantidade de vagas ofertadas e a formação de cadastro de reserva para cada cargo objeto deste Concurso Público estará descrita no Anexo I deste Edital.

3.2. As pessoas com deficiência, assim enquadradas nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, nos termos do inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei n. 7.853/89, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

3.3. Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas, durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência.

3.4. Conforme o §3º do Art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para a reserva.

3.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória da ampla concorrência.

3.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular).

3.7. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.

3.8. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência, respeitada a ordem convocatória descrita no item 3.11.

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

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

3.11. Para o cumprimento da reserva estabelecida no item 3.3, o candidato aprovado e nomeado, que se declarou pessoa com deficiência, deverá submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, observada a distribuição de vagas constante do Anexo I deste Edital, as vagas que vierem a surgir e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

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

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

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

- b) Comprovar gozar dos direitos políticos.
- c) Comprovar estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Comprovar estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Comprovar ter 18 anos completos até a data de posse.
- f) Comprovar ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- h) Comprovar o cumprimento dos requisitos exigidos para o cargo, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso, nos termos do Anexo I deste Edital.
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- j) Apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
- k) cumprir as demais determinações deste Edital.

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

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.
- 5.1.8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:
 - a) Alteração no cargo indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
 - b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
 - c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
 - d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência ou reserva de vagas destinadas a negros e pardos.
 - E) Alteração do local de prova.
- 5.1.9. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

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

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

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

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

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

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

- Cargos de Nível Médio – R\$ 70,00 (setenta reais).
- Cargos de Nível Superior – R\$ 100,00 (cem reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **25 de março de 2019** às 17 (dezessete) horas do dia **26 de abril de 2019**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia **25 de março de 2019** às 17 (dezessete) horas do dia **26 de abril de 2019**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do estado de Minas Gerais – Edital 01/2019, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.

c) O candidato somente poderá concorrer para um cargo, conforme especificado no **Anexo I**, devendo informar sua opção no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”.

d) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

e) Efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, **até as 16 (dezesseis) horas o dia 27 de abril de 2019**.

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

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

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

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível até às 17 (dezessete) horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da sua segunda via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o CAU/MG e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do

código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.16. O resultado das inscrições deferidas será publicado no D.O.U. – Diário Oficial da União e divulgado nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e <http://www.caumg.gov.br/>.

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

5.3. Da devolução do valor de inscrição

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

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

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

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

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

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte – MG (acesso pela Av. Antônio

Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2019 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte – MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

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

<p>CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – EDITAL 01/2019 REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO</p>
--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **25 de março de 2019** às 9 horas a **27 de março de 2019** às 23 horas e 59 minutos.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar o que se segue: inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda mensal *per capita* de até meio salário mínimo, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018. Também fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.4.3.1. A comprovação do registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata a Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, o Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:

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

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

5.4.3.2. A comprovação da condição de membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.2 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme o Anexo IV deste Edital.

5.4.3.3. Para a condição de doador de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656/2018, será caracterizado pela seguinte situação:

5.4.3.3.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.3 deste edital, o candidato deverá apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação.

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

a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br

b) Para a condição caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o número de Identificação Social (NIS) no campo específico do requerimento de isenção. Não haverá necessidade do envio de documentos físicos para a organizadora.

C) Para a condição de ser membro de família de baixa renda ou doador de medula óssea, encaminhar o comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos nos itens 5.4.3.2 e 5.4.3.3 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte – MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

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

<p>CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – EDITAL 01/2019 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO</p>
--

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, excetuada a hipótese do doador de medula óssea, o candidato deverá firmar declaração constante do Anexo IV deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br durante todo o período de inscrição.

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

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

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), assim definidas:

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

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

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

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

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

f) **Transtorno do Espectro Autista:** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento. Padrões restritivos e repetitivos de comportamento, interessantes e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos

sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

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

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

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

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

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

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

- a) Informar ser portador de deficiência.
- b) Selecionar o tipo de deficiência.
- c) Especificar a deficiência.
- d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal N° 3.298/1999 e suas alterações.
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

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

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

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular).

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

<p>CONCURSO PÚBLICO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – EDITAL 01/2019 REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO</p>

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

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

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

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

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

6.16. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular).

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

- a) Não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada.
- b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.
- c) Enviar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- f) Enviar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. (Qualquer condição especial exceto lactante o candidato deverá enviar laudo médico, mesmo que seja para sala térrea / fácil acesso, mesa e cadeira separadas etc.), a documentação deverá ser enviada no prazo estabelecido no item 7.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do Art. 4º, do Decreto Federal Decreto nº 9.508/2018, até o término do período das inscrições.

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

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

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

7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, no período estabelecido no item 7.2, requerimento indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

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

7.10.1. A solicitação deverá ser realizada durante o preenchimento do formulário de inscrição/isenção ou em até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou e-mail (concursos@fundep.ufmg.br), à Gerência de Concursos da FUNDEP, situada na av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte – MG, (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, portão 2) das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

7.10.4. Para as candidatas lactantes, o tempo gasto na amamentação será compensado, até o limite máximo de 01 (uma) hora.

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos negros, sendo providas na forma da Lei Nº 12.990, de 09 de junho 2014.

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

8.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 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 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

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

8.4.1. A convocação dos candidatos negros deverá obedecer à quantidade de vagas reservadas para cada cargo, quando couber, considerando o seguinte critério: a primeira na posição 3; a segunda na posição 8; a terceira na posição 13 e assim, sucessivamente, a cada 5 novas nomeações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Os candidatos que não se declararem pretos ou pardos no ato da inscrição ou isenção não poderão fazê-lo depois de concluído a transmissão dos dados no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

9. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

9.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição tais como: nome do candidato, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site www.gestaodeconcursos.com.br, em minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 02 de junho de 2019**.

9.5.1 - Após o **dia 02 de junho de 2019** as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

9.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 9.5.1, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência ou negros e pardos) confirmados e transmitidos pelo candidato no requerimento de isenção ou no formulário eletrônico de inscrição.

10. DAS PROVAS

10.1. Da data e do local de realização das Provas

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

10.1.2. A aplicação das provas Objetiva e Discursiva ocorrerá no dia **26 de maio de 2019** e será realizada no município de Belo Horizonte, sendo 3 (três) horas para os cargos de Nível Médio e 4(quatro) horas para os cargos de Nível superior.

10.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada nos endereços eletrônicos <http://www.caumg.gov.br/> e www.gestaodeconcursos.com.br, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

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

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

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

10. 2. Da Prova Objetiva:

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

10.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para os Nível Médio completo e Nível Superior completo.

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

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

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

10.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, sendo atribuídos 2 (dois) pontos para cada resposta correta.

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

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

10.3. Das Provas Discursivas

10.3.1. As provas serão aplicadas na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva.

10.3.2. A Prova Discursiva valerá 20 (vinte) pontos para todos os cargos, sendo eliminados os candidatos a que forem atribuídas nota zero, de acordo com o critério de avaliação, ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Prova.

10.3.3. Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver 50% de aproveitamento.

10.3.4. Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na etapa anterior, limitados ao número de 20 (vinte) candidatos com as maiores notas, mais os empatados na última nota.

10.3.4.1. Serão corrigidas as Provas Discursivas de todos os candidatos que concorrem à reserva de vagas na condição de pessoas com deficiência, desde de que atendam ao critério do item 10.2.7 deste Edital.

10.3.4.2. Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na etapa anterior que concorrem à reserva de vagas de pretos e pardos, limitados ao número de 5 (cinco) candidatos com as maiores notas, mais os empatados na última nota.

10.3.5. A Prova Discursiva irá avaliar o conhecimento específico sobre o cargo, e as questões serão relacionadas às referências de estudos em conformidade com o Anexo III deste Edital.

10.3.5.1. A Prova Discursiva será composta de 1 (uma) questão, que deverá ser respondida conforme o número de linhas previsto em cada cargo:

Advogado: no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.

Contador e Arquiteto: no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) linhas.

10.3.5.2. O que for escrito além do espaço destinado à resposta não será considerado para fins de correção, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta.

10.3.5.3. Se o candidato não escrever o número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota zero.

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

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
- e) que for redigida fora do espaço definido;
- f) que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e
- g) que tiver uso de corretivos.

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

10.3.8. Na Prova Discursiva, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

10.3.8.1 A Prova Dissertativa para o cargo de Advogado abrangerá como itens de avaliação:

- a) Compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta.
- b) Argumentação jurídica apropriada relevante e suficiente em relação à questão proposta.
- c) Fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária da resposta.

10.3.8.2 A Prova Dissertativa para os cargos de Contador e Arquiteto abrangerá como itens de avaliação:

- a) Compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta.
- b) Argumentação específica apropriada relevante e suficiente em relação à questão proposta.

c) Fundamentação da resposta.

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

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

10.4. Das condições de realização da Prova Objetiva e Prova de Discursivas

10.4.1. As provas serão aplicadas em Belo Horizonte MG, no dia **26 de maio de 2019**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

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

10.4.3. A duração de realização das provas será de 4 (quatro) horas para os cargos de nível superior e 3 (três) horas para os cargos de nível médio.

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

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

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

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

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

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

10.4.9.1 Ao chegar em seu local de prova, o candidato deverá se dirigir imediatamente à sala ou auditório em que estiver alocado, sendo proibida sua permanência fora desses espaços.

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

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

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

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

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

10.4.14.1 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares

e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 10.4.14 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.29. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, folha de respostas da prova Discursiva, quando for o caso, devidamente preenchidas e assinadas e o caderno de questões, ao Aplicador de Sala.

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

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

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

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Recusar-se a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação, conforme especificado no item 10.4.14, e ainda se este estiver com prazo de validade vencido, ilegível, não identificável e / ou danificado.
- i) Deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e, quando for o caso, da Folha de Resposta da Prova de Discursivas, quando for o caso, findo o prazo limite para realização da prova.

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

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

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

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

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

- 10.4.37.1. Ao encerrar sua prova, o candidato deve deixar imediatamente as dependências em que a realizou, sendo proibida a utilização de celular e outros aparelhos eletrônicos até que termine esse trajeto.
- 10.4.38. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.
- 10.4.39. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva ou da Prova Discursiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.4.40. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no dia útil subsequente à data de realização da prova.
- 10.4.41. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 11.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva nos termos do item 10.2.7 e quando for o caso na Prova Discursiva nos termos do item 10.3.3 deste Edital.
- 11.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova de Discursivas, quando for o caso.
- 11.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.
- 11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 11.4.1 – Cargos de Nível Médio:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
 - b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
 - c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
 - d) Maior número de acertos nas questões de Legislação interna.
 - e) Maior número de acertos nas questões de Raciocínio lógico matemático e linguístico.
 - f) Idade maior.
 - g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.
- 11.4.2 – Cargos de Nível Superior:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
 - b) Maior nota na prova Discursiva.
 - c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
 - d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
 - e) Maior número de acertos nas questões de Legislação Interna.
 - f) Maior número de acertos nas questões de Raciocínio lógico matemático e linguístico.
 - g) Idade maior.

h) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

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

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

a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

c) A terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de reserva de negros e pardos, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.7. O resultado final deste Concurso será divulgado no site do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais e disponibilizado nos endereços eletrônico: <http://www.caumg.gov.br/> e www.gestaodeconcursos.com.br, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

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

11.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

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

12. DOS RECURSOS

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

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

b) Contra indeferimento da inscrição.

c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, negros e pardos e do pedido de condição especial para realização das provas.

d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.

e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.

f) Contra a nota da Prova Discursiva quando for o caso.

g) Contra a classificação preliminar no concurso.

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

12.1.2. Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista à correção de sua Prova de Discursivas, por meio de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso Público do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – Edital 01/2019.

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

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

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

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

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

12.6. Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e <http://www.caumg.gov.br/>.

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

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

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

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

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

12.15. Não haverá reapreciação de recursos.

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

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

12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e <http://www.caumg.gov.br/>.

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

12.19. O resultado final deste concurso público será publicado no D.O.U. – Diário Oficial da União, e divulgado nos endereços eletrônico <http://www.caumg.gov.br/> e www.gestaodeconcursos.com.br.

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de Ato do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG.

13.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no D.O.U. – Diário Oficial da União, e no site do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais.

14. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

14.1. Das Disposições Gerais:

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

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

- a) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

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

- a) Hemograma completo.
- b) Contagem de plaquetas.
- c) Urina rotina.
- d) Glicemia de jejum.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais.

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

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

14.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 9.508/2018, e no §1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), bem como no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular).

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

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

14.2.5. Nos termos do Art. 16, §2º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 14.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais.

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

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

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

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

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

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

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

15.3. O candidato nomeado, a partir da data da publicação, deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.3.1. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no D.O.U. – Diário Oficial da União, e divulgado no endereço eletrônico <http://www.caumg.gov.br/>, indicando procedimentos e local para posse.

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

- a) 01 (uma) foto 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, para os cargos de Assistente de Fiscalização e Atendimento e de Arquiteto e Urbanista conforme quadro do Anexo I.
- f) Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento atualizada, acompanhada do original.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.
- j) Declaração de que exerceu ou exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal.
- k) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- l) Carteira de Trabalho.
- m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- n) Comprovante do cumprimento dos requisitos exigidos para o cargo, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso, nos termos do Anexo I deste Edital.
- o) Atestado de bons antecedentes com nada consta, fornecido por Órgão competente do Estado em que tenha sido emitida a sua Carteira de Identidade Civil.

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

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

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

15.8. Após tomar posse, o candidato passará à condição de celetista e deverá entrar em exercício no prazo de 07 (sete) dias, conforme estabelecido em Ato Normativo vigente.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

16.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas no D.O.U. – Diário Oficial da União, no site do CAU/MG e no sítio www.gestaodeconcursos.com.br.

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

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

16.5. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais <http://www.caumg.gov.br/>).

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

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

16.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no D.O.U. – Diário Oficial da União, e divulgados nos endereços eletrônicos do CAU/MG (<http://www.caumg.gov.br/>) e FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br).

16.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no concurso, será válida a publicação no D.O.U. – Diário Oficial da União, e a divulgação nos endereços eletrônicos do CAU/MG

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

16.11. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

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

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

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

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

16.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização

das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

b) Após a data estabelecida no item 9.5 e até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da FUNDEP.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNDEP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – Concurso Público do CAU/MG – EDITAL 01/2019, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte – MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais por meio de correspondência registrada, a expensas do candidato, endereçada ao município de Belo Horizonte, situado na Av. Getúlio Vargas, 447- 11º andar – Funcionário, Belo Horizonte – MG, CEP: 30112-020.

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

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

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

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

16.21. Os candidatos deverão valer-se das normas ortográficas vigentes depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

16.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no D.O.U. – Diário Oficial da União, no site do CAU/MG e no sítio www.gestaodeconcursos.com.br.

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

Belo Horizonte, 28 de fevereiro de 2019.

Arq. e Urb. Danilo Silva Batista
Presidente do CAU/MG

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

1. QUADRO DE CARGOS – NÍVEL MÉDIO							
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
	ATRIBUIÇÕES				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Assistente Administrativo e Financeiro	Realizar e promover processos administrativos de acordo com a área de lotação, estabelecendo ações de melhoria do conselho, apoiando os gestores em projetos e implementação de ações.	Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40 horas	R\$2.887,88	2	-	2+CR
	Realizar análise e consolidação de dados de acordo com parâmetros estabelecidos; Elaborar e gerenciar planilhas, relatórios, ofícios, certidões, declarações e documentos, e providenciar a destinação quando necessário; Realizar a inserção de dados no sistema SICCAU, registrando informações e gerando relatórios de acordo com a demanda e especificações estabelecidas; Propor melhorias nos processos e procedimentos dos setores; Auxiliar e participar na organização e realização das Reuniões Plenárias; Registrar boletos, notas fiscais, ofícios e demais documentos no Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU; Administrar cobranças e multas para os profissionais registrados e pessoas jurídicas, gerando boletos e notificações; Auxiliar a realização de registros de profissionais e pessoas jurídicas, atualizações e manutenção de cadastros, conferindo as documentações; Esclarecer informações sobre o Registro de Responsabilidade Técnica e a Certidão de Acervo Técnico; Executar atividades relacionadas ao Contas a Pagar; Executar atividades relacionadas a Compras e Licitação, elaborando processos e administrando os documentos e processos correlatos; Acompanhar, controlar e cobrar os ressarcimentos referentes às despesas com gastos de telefone celular corporativo, conforme normativos do CAU; Realizar lançamentos contábeis no sistema de todos os recebimentos do mês a partir dos relatórios de receita; Emitir e controlar os documentos necessários às cobranças; Realizar o recebimento e registro das informações das notas fiscais e envia-las à contabilidade para emissão de guias de recolhimento de tributo; Registrar e controlar os documentos das contas a pagar; Realizar a baixa de títulos bancários do CAU/MG; Auxiliar na realização de conciliação bancária; Montar os processos de ressarcimento conforme normativos do CAU, para efetuar o despacho sobre deferimento e indeferimento com base no parecer final emitido pela gerência responsável e posteriormente efetuar o pagamento contábil desses processos; Atuar e dar suporte administrativo nos processos de compras, aquisição e contratação; Negociar preços, dar suporte a pesquisas internas, fazer controle de pedidos e orçamentos; Cadastrar fornecedores, produtos e controlar estoques; Fazer o controle de compras e elaborar relatórios da movimentação dos estoques; Acompanhar e/ou executar rotinas de administração de pessoal e benefícios legais; Acompanhar e executar os processos de admissão, demissão e movimentação dos empregados; Estabelecer e acompanhar a rotina e marcação dos exames médicos obrigatórios; Elaborar informações para a confecção da folha de pagamento, rescisões, férias, encargos sociais e controle do ponto eletrônico; Atuar como preposto em audiências e manter atualizado cadastro dos colaboradores; Acompanhar processos administrativos relacionados aos responsáveis pela gestão de Recursos Humanos; Guardar e manter atualizadas informações sobre quadro de funcionários; E demais atividades atribuídas pela sua gerência no CAU/MG, em assuntos envolvendo as competências do cargo.						

1. QUADRO DE CARGOS – NÍVEL MÉDIO							
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
	ATRIBUIÇÕES				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Assistente de Fiscalização e Atendimento	<p>Apoiar no atendimento e na fiscalização de profissionais de Arquitetura e Urbanismo, realizando e promovendo processos administrativos de acordo com a área de lotação, estabelecendo ações de melhoria do Conselho, apoiando os gestores em projetos e implementação de ações.</p> <p>Apoiar o planejamento da fiscalização; Apoiar a fiscalização das atividades de leigos, empresas públicas, privadas, autarquias e dos profissionais da Arquitetura e Urbanismo em áreas afins ao Conselho; Consultar e pesquisar dados cadastrais; Dar suporte à elaboração de relatórios de fiscalização; Atender às demandas, denúncias e solicitações de fiscalização gerados por e-mail e telefone; Verificar e-mails do CAU referentes à fiscalização; Realizar atendimento pessoal, telefônico, via e-mail e outros canais de comunicação ao profissional e à sociedade; Testar e avaliar os sistemas de fiscalização em implantação pelo CAU/BR; Executar tarefas relacionadas ao cadastramento, emissão, tramitação e recebimento de solicitações, protocolos e processos, bem como o acompanhamento de prazos; Organizar, verificar e analisar documentação, instruir e efetuar registros profissionais de Arquitetos e Urbanistas, bem como de empresas do ramo de Arquitetura e Urbanismo, fazendo lançamento de dados no Sistema de Informações e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (SICCAU) ou outra plataforma designada; Instruir a reativação de registros, realizando inserção de dados no SICCAU ou outra plataforma designada; Identificar e corrigir erros de cadastro nos registros de profissionais e empresas, bem como solicitar e controlar documentação pendente ou inexistente; Diligenciar análise de documentação, efetuar cadastro, alteração, retificação e baixa de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT); Elaborar montagem de processos administrativos através de análise, diligência e guarda de certidões de acervo técnico e atestados de capacidade técnica (nacional/estrangeiro emitidos pelos contratantes dos profissionais registrados); Anotar e incluir cursos e títulos obtidos e/ou concluídos pelos profissionais registrados na Autarquia; Operacionalizar o deferimento ou indeferimento das solicitações recebidas na Autarquia; Operar equipamentos de tecnologias da informação, bem como sistemas corporativos informatizados; Executar conversões, controles estatísticos e listagens parciais ou totais de dados processados eletronicamente, bem como controlar os trabalhos de crítica e conferência de análise, efetuando as respectivas alterações com uso de Tecnologia da Informação; Efetuar os serviços de digitação, expedição, processamento e tabulação de dados e relatórios dos serviços realizados; Organizar e/ou executar tarefas relacionadas ao lançamento e atualização de banco de dados; Organizar e/ou executar a Discursivas de correspondências, quadros demonstrativos, relatórios, prestação de contas, assessoramento de reuniões e outras atividades relacionadas ao departamento/setor, individuais e de equipe; Organizar, montar e operar equipamento de cadastramento biométrico; Organizar e/ou executar tarefas relacionadas com o atendimento pessoal e telefônico do público externo, prestando informações sobre assuntos ligados às áreas de atuação do Conselho; Executar serviços de digitação, anotação e transferência de recados, bem como realização, recepção e transferência de chamadas telefônicas no departamento/setor e operação de equipamentos de fax e de informática; Prestar informações a profissionais, empresas e público em geral, orientando sobre a correta interpretação e aplicação da legislação do CAU; Manter arquivo atualizado e organizado dos assuntos de interesse do Conselho (documentações, decisões, pareceres jurídicos, deliberações, normativas, entre outros); Suprir as Comissões do Conselho com informações, dados e relatórios, dentre outras atividades correlatas; Efetuar tarefas externas, entre elas transporte, coleta e entrega de documentos; Auxiliar na fiscalização do exercício profissional em todos os municípios de Minas Gerais; Auxiliar na elaboração de relatórios de fiscalização,</p>	<p>Certificado de conclusão de ensino médio completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima tipo "B".</p>	40 horas	R\$2.887,88	2	-	2+CR

1. QUADRO DE CARGOS – NÍVEL MÉDIO							
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
	ATRIBUIÇÕES				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
	<p>auxiliar a identificar a situação de obras/serviços realizados por empresas e profissionais registrados no Conselho, auxiliar no atendimento de diligências e de denúncias quanto a possíveis irregularidades de atuação profissional; Executar serviços inerentes ao trabalho de fiscalização de acordo com a legislação vigente e instruções recebidas; Elaborar relatórios com informações em processos de infração, quando solicitados; Auxiliar na construção, revisão e organização de processos de fiscalização; Realizar o controle de prazos obrigatórios dos processos e no envio de correspondências relacionadas aos mesmos; Participar das reuniões administrativas periódicas do Conselho, elaborando estudos e orientações que contribuam com a melhoria dos processos administrativos e de fiscalização; Executar outras tarefas semelhantes às anteriores descritas quanto à complexidade e responsabilidade, sempre que necessário e a critério da chefia imediata; Realizar tarefas de apoio administrativo no setor em que estiver lotado; Realizar buscas em sites oficiais; Executar outras atividades correlatas, estando disponível para viagens, realizando trabalho itinerante em diversas cidades; Garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas pelo seu gerente; Zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; Conduzir veículos automotores destinados ao atendimento e à fiscalização; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, bem como conferir o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e verificar a calibração dos pneus; Responsabilizar-se pelo eventual recebimento de multas devido a infrações cometidas durante a utilização do veículo, conforme Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Ter disponibilidade para transferência temporária ou permanente para qualquer cidade do Estado de Minas Gerais, conforme a conveniência da administração; E demais atividades atribuídas pela sua gerência no CAU/MG, em assuntos envolvendo as competências do cargo.</p>						

1. QUADRO DE CARGOS – NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
	ATRIBUIÇÕES				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Contador	<p>Realizar a gestão contábil do conselho nas questões pertinentes, elaborando o orçamento, realizando a prestação de contas e acompanhando a execução orçamentária.</p> <p>Fazer a inclusão da proposta orçamentária anual no sistema orçamentário; Acompanhar a realização orçamentária fornecendo relatórios de acompanhamento; Propor, auxiliar e operacionalizar o desenvolvimento da proposta de reformulação orçamentária, caso seja necessário; Efetuar o fechamento mensal e anual do consumo orçamentário, informando à Gestão do Conselho sobre a execução do orçamento e das expectativas de resultado orçamentário; Realizar a conciliação contábil de todas as contas de Receita e Despesa; Acompanhar e orientar as atividades do Contas a Pagar; Realizar a manutenção e o acompanhamento das certidões negativas do CAU/MG; Elaborar o fechamento contábil mensal e anual; Elaborar relatórios e planilhas de acordo com as especificações estabelecidas, envolvendo assuntos da sua responsabilidade; Realizar o acompanhamento da depreciação e os registros do imobilizado do CAU/MG; Assessorar e apoiar a Comissão de Planejamento e Finanças – CPF-CAU/MG na condução dos trabalhos, correção e elaboração de atas, súmulas, pautas, pesquisas, ofícios, pareceres e similares; Efetuar admissões e demissões, operacionalizando todos os processos; Gerar, acompanhar e operacionalizar a folha de pagamento e as obrigações acessórias inerentes, efetuando a contabilização, pagamento e adiantamentos; Apurar, e providenciar o envio das obrigações acessórias do CAU/MG, quais sejam Geração de SEFIP, CAGED, RAIS, DES, DIPJ, DCTF, DIRF e demais; Dar suporte às e Conselho Diretor, com orientações nos assuntos envolvendo suas competências; Prestar informações sobre demandas relativas à folha de pagamento; Enviar regularmente prestações de Contas ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, bem como prestar informações ao Tribunal de Contas da União através do preenchimento dos dados contábeis no Relatório de Gestão anual do TCU; E demais atividades atribuídas pela sua gerência do CAU/MG em assuntos envolvendo as competências do cargo.</p>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no CRC.	40 horas	R\$ 6.361,96	CR	-	CR
Advogado	<p>Atuar e representar em favor do conselho, defendendo seus interesses, de acordo com a legislação vigente, atuando judicialmente e extrajudicialmente, assessorando as ações e áreas do conselho.</p> <p>Atuar judicialmente e extrajudicialmente na defesa dos interesses do Conselho, controlando todas as demandas judiciais e extrajudiciais; Assessorar as atividades da CAU/MG prestando assessoria técnica jurídica às questões e demandas do conselho internas e externas; Zelar pelo cumprimento fiel do Regimento Interno e demais atos normativos do CAU/MG e do CAU/BR, bem como da legislação correlata; Assessoramento jurídico de todas as áreas do Conselho, incluindo suas comissões, a presidência e o Plenário; Orientar à presidência e ao plenário em relação aos aspectos legais de suas tomadas de decisões; Redigir normativas e portarias do CAU/MG observadas as normas interligadas vigentes; Assessorar a comissão permanente de licitação quanto à legalidade de seus atos, elaborando pareceres jurídicos acerca das licitações, contratos, aditivos e outras documentações pertinentes; Elaborar processos licitatórios diversos, redigindo editais, contratos, aditivos e outras documentações pertinentes; Dar suporte técnico-jurídico na Discursivas de ofícios encaminhados pelo conselho; Responder consultas de profissionais em relação aos aspectos jurídicos; Elaborar e/ou avaliar minutas de contratos e convênios de interesse do Conselho; E demais atividades atribuídas pela sua gerência no CAU/MG, em assuntos envolvendo as competências do cargo.</p>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Graduação em Direito fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e inscrição na OAB.	40 horas	R\$ 6.361,96	CR	-	CR
	Planejar, organizar e executar as atividades da Área com base nas determinações de seu superior, fazendo cumprir as normas e instruções de serviços, com eficácia, atuando na Fiscalização do exercício da Arquitetura e Urbanismo, bem como na orientação e análise do registro e acervo técnico de empresas e profissionais de Arquitetura e Urbanismo.						

1. QUADRO DE CARGOS – NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
	ATRIBUIÇÕES				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Arquiteto e Urbanista	<p>Executar o planejamento da fiscalização, estabelecido pela comissão, estruturando as ações e a distribuições de tarefas; Realizar a fiscalização in loco ou online de Arquitetura efêmera, Arquitetura e Urbanismo, Construção de edifício, empresas e órgãos públicos, patrimônio histórico, paisagismo, parques e jardins, arquitetura de Interiores, planejamento urbano e Regional; Fiscalizar órgãos e pessoas jurídicas requerendo a relação dos responsáveis técnicos, assim como os RRT's de cargo e função, esclarecendo eventuais dúvidas relacionadas às atribuições e responsabilidades dos profissionais Arquitetos e Urbanistas; Instruir profissionais, pessoas jurídicas e interessados sobre as atribuições e responsabilidades dos profissionais Arquitetos e Urbanistas; Elaborar, administrar e encaminhar documentos pertinentes à atividade de fiscalização, de acordo com os processos estabelecidos; Emitir notificações preventivas e missão de Auto de Infração, elaborando relatórios de fiscalização; Montar, administrar e acompanhar processos fiscalizatórios, dando as providências necessárias; Atender demandas, denúncias e solicitações de fiscalização recebidas; Manter atualizada as atividades fiscalizadas no SICCAU; Acompanhar implantação dos sistemas de fiscalização em implantação pelo CAU/BR; Atender para esclarecimento de dúvidas relacionadas a fiscalização; Ministar e participar de cursos, treinamentos e palestras promovidos pelo CAU/MG ou CAU/BR; Fiscalização das atividades de leigos, empresas públicas, privadas, autarquias e dos profissionais da Arquitetura e Urbanismo em áreas afins ao Conselho; Elaborar relatórios das atividades de fiscalização; Verificar correspondências eletrônicas do CAU referentes à fiscalização; Conduzir veículos automotores destinados ao atendimento e à fiscalização; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, bem como conferir o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e verificar a calibração dos pneus; Responsabilizar-se pelo eventual recebimento de multas devido a infrações cometidas durante a utilização do veículo, conforme Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Processar Registros de Responsabilidade Técnica, realizando análises, baixas, cancelamentos e aprovações; Analisar e emitir parecer sobre as solicitações feitas pelos Arquitetos e Urbanistas através do SICCAU; Realizar atendimento a profissionais e interessados para esclarecimento de dúvidas relacionadas a acervo técnico, legislação, RRT's, certidões; Assessorar e apoiar as Comissões na condução dos trabalhos, corrigindo e elaborando atas, súmulas, pautas, pesquisas, ofícios, pareceres e similares; Criar e padronizar os procedimentos relacionados a RRT e acervo técnico; Criar de manuais para esclarecimento do profissional quanto ao CAU, os serviços presentes no sistema profissional e questões relativas a uso e preenchimento de RRT's pelo SICCAU; Realizar o registro profissional de pessoas físicas e jurídicas, realizando análise de documentações, efetivações, incorporação de informações, baixas e cancelamentos; Ministras palestras, cursos e oficinas técnicas aos profissionais do Estado sobre as Tabelas de Honorários do CAU e utilização do SICCAU; Montar, administrar e acompanhar processos, dando as providências necessárias; Elaborar, administrar e encaminhar documentos pertinentes a atividade da área técnica, de acordo com os processos estabelecidos; Realizar análise de solicitações de Registro de Direito Autoral; Realizar análise preliminar das solicitações de ressarcimento; Ter disponibilidade para a transferência temporária ou permanente para qualquer cidade do Estado de Minas Gerais, conforme a conveniência da administração, observada a legislação pertinente; Executar outras atividades correlatas, estando disponível para viagens, realizando trabalho itinerante em diversas cidades; Analisar certidões e outros documentos solicitados pelo profissional; E demais atividades atribuídas pela sua gerência do CAU/MG em assuntos envolvendo as competências do cargo.</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior completo de Graduação em Arquitetura e Urbanismo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no CAU e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima tipo "B".</p>	40 horas	R\$8.482,98	1	-	1+CR

• Benefícios:

- Vale transporte nos termos da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, texto publicado no D.O.U. de 17.12.1985.
- Auxílio-Alimentação.
- Reembolso de gastos com plano de saúde nos termos da Portaria nº 22 do CAU/MG, de 25 de agosto 2013, e Deliberação Plenária do CAU/MG - DPOMG nº 0081.6.8/2018, de 20 de agosto de 2018.

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS

Cód.	Especialidade	Escolaridade	Provas Objetivas					Total de questões	Valor das Questões	Pontuação mínima para aprovação na prova objetiva (50%)	Provas Discursivas	Pontuação mínima para aprovação na Provas Discursivas(50%)
			Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico Matemático e Linguístico	Informática	Legislação interna	Conhecimentos Específicos					
201	Assistente Administrativo e Financeiro	Ensino Médio	10	5	5	5	15	40 (quarenta) questões	2 (dois) pontos	40 (quarenta) pontos		
202	Assistente de Fiscalização e Atendimento	Ensino Médio		5	5	5	15					
301	Contador	Superior Completo	10	5	5	5	15				Questão discursiva	10 (dez pontos)
302	Advogado	Superior Completo		5	5	5	15				Questão discursiva	10 (dez pontos)
303	Arquiteto e Urbanista	Superior Completo		5	5	5	15				Questão discursiva	10 (dez pontos)

ANEXO III – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos;
Gêneros e tipos de texto;
Figuras de Sintaxe;
Figuras de Linguagem;
Articulação textual, coesão e coerência textual;
Morfossintaxe;
Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais;
Concordância verbal e nominal;
Regência verbal e nominal;
Crase;
Colocação pronominal;
Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;
Acentuação gráfica;
Ortografia;
Pontuação;
Variação linguística.

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO E LINGUÍSTICO

PROGRAMA

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

1. Estruturas lógicas.
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
3. Lógica sentencial (ou proposicional).
 - 3.1 Proposições simples e compostas.
 - 3.2 Tabelas – verdade de proposições compostas.
 - 3.3 Equivalências.
 - 3.4 Leis de Morgan.
 - 3.5 Diagramas lógicos.

4. Lógica de primeira ordem.
5. Operações com conjuntos.
6. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais.

PROPORCIONALIDADE

1. Razões e proporções.
2. Grandezas direta e inversamente proporcionais.
3. Regra de três simples e composta.
4. Porcentagens.
5. Juros simples e compostos.

ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE

1. Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem.
2. Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios.
3. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples.

ESTATÍSTICA

1. Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem).
2. Organização de dados (tabelas e gráficos).
3. Medidas de tendência central (média, moda e mediana).

REFERÊNCIAS

1. ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006.
2. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000.
3. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002.
4. HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004.
5. Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva.
6. Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.
7. Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.
8. Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

INFORMÁTICA

PROGRAMA

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows XP, Windows 7 e Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimento do pacote Office: Microsoft PowerPoint 2007 ou superior, Editor de texto Microsoft Word 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de

dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); Navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox). Conceitos de segurança da informação: Noções básicas.

REFERÊNCIAS

Manuais on-line do Sistema Operacional XP, Windows 7 e Windows 10.
Manuais on-line do Microsoft Word 2007 ou superior.
Manuais on-line do Microsoft Excel 2007 ou superior.
Manuais on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.
Manuais on-line do Google Chrome.
Manuais on-line do Mozilla Firefox.
<https://support.microsoft.com/pt-br>
<https://support.office.com/pt-br>
<https://support.office.com/pt-BR/Word>
<https://support.office.com/pt-BR/Excel>
<https://support.office.com/pt-BR/Outlook>
<https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer>
<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>
<https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR#topic=7438008>
<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>
Microsoft Office Word 2013 - Série Passo a Passo - LAMBERT, Joan; COX, Joyce;
Microsoft Outlook 2010 - Série Passo a Passo - LAMBERT, Joan; COX, Joyce;
Frye, Curtis D. Microsoft Excel 2013 passo a passo;
Jerry Joyce e Marianne Moon Windows 7 rápido&fácil;
WINDONS 10 - Série Passo a passo LAMBERT, Joan, LAMBERT, Steve;
<https://cartilha.cert.br/>

LEGISLAÇÃO INTERNA

PROGRAMA

Conhecimento da Legislação Federal no que se refere ao exercício da profissão de arquiteto e urbanista e à criação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR – e dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs. Conhecimento do Regimento Interno do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG. Conhecimento da Agenda 2030 e dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS – (e 169 metas correspondentes), fruto do consenso obtido pelo Estados-membros da ONU.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010. Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs. Brasília, DF, dez. 2010.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20072010/2010/Lei/L12378.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS. Regimento Interno do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais, de 21 de novembro de 2017. Belo Horizonte, MG, nov. 2017. Disponível em: <http://www.caumg.gov.br/regimento-interno/>. Acesso em: 28 jan. 2019.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS. Portal Eletrônico do CAU/MG e a Agenda 2030. <http://www.caumg.gov.br/ods/>

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Documento final da agenda 2030 pós-2015. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2015/10/agenda2030-pt-br.pdf>. Acesso em: 28 jan. 2019.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

PROGRAMA

Mercado financeiro brasileiro: Sistema financeiro Nacional e funcionamento do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SPB). Administração de recebimentos e pagamentos. Noções de contabilidade: regime de caixa, regime de competência, principais contas do ativo e do passivo. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Fluxo de Caixa. Noções básicas sobre tributos. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições sociais, contribuições de interesse das categorias profissionais ou econômicas. Licitação e contratos na Administração pública. Controle de estoques. Administração de pessoal e benefícios. Noções de matemática financeira: juros simples, juros compostos, valor presente, valor futuro, equivalência de taxas, Descontos desconto comercial de títulos. Cálculo de valor presente líquido. Indicadores econômicos e financeiros de liquidez, atividade, rentabilidade e endividamento.

REFERÊNCIAS

FREZATTI, Fábio. Gestão do fluxo de caixa diário. 1a Ed. Atlas, 1997.

TREUHERZ, Rolf Mário. Análise financeira na era digital. 1a Ed. Atlas, 2007.

HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária. 8a Ed. Atlas, 2009.

GITMAN, Lawrence j. Princípios de Administração Financeira. 12a Ed. Pearson, 2010.

MARION, José Carlos. Introdução a Contabilidade Gerencial. 2ª Ed. Saraiva, 2014.

SOBRINHO, José Dutra Vieira. Matemática Financeira. 7a Ed. Atlas, 2001.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Brasília, DF, mai. 1943. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm. Acesso em: 4 fev. 2019.

BRASIL. Constituição Federal de 1988.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Brasília, DF, jun. 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Brasília, DF, jan. 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

BRASIL. Decreto n. 3555, de 8 de agosto de 2000. Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

BRASIL. Lei Complementar n. 101 de 4 de maio de 2000.

BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 5a. Edição (Válido para 2013). Disponível em: <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-decontabilidade-publica>.

BRASIL. Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Brasília, DF, jul. 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2017/Lei/L13467.htm. Acesso em: 4 fev. 2019.

CARGO: ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO

PROGRAMA

Uso e conservação de equipamentos, equipamentos de escritório e veículos. Máquinas, computadores e automação. Logística, conceitos e funções. Patrimônio, conceitos, atividades e funções. Arquivo, conceito, finalidade e função do arquivo. Classificação e tipos de arquivamento. Arquivos correntes e arquivos intermediários. Registros. Protocolos. Relatórios. Classificação dos documentos. Correspondência, sua classificação e caracterização. Atividades de arranjo. Atividades de descrição e publicação. Atividades de conservação e atividades de referência. Arquivo fotográfico. Arquivo de catálogo impresso. Elaboração de relatórios, relatórios administrativos, relatórios técnicos, atas, minutas, circulares, cartas comerciais, *e-mails*, memorandos, avisos e convocações. Serviço de protocolo, processos, processos administrativos. Administração de materiais e controle de almoxarifado. Registros. Conceitos e funções. Operações de almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico.

Fundamentos da Administração. Conhecimentos básicos de administração. A empresa. Estrutura das organizações, natureza, departamentalização. Hierarquia. Comunicação, organização e controle. Meios de comunicação, tratamento de informações e comunicação via Internet. Comunicação horizontal. Comunicação vertical. Comunicação diagonal. Funções organizacionais. Eficiência, eficácia, desempenho, produtividade. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Instrumentos e gráficos administrativos. S, O & M. Burocracia. Workflow. Distribuição do trabalho, administração de pessoal. Trabalho em equipe. Serviços de apoio. Supervisão. Fiscalização. Qualidade. Controle de qualidade. Supervisão e fiscalização. Objetivos, desempenho e Controle. Conhecimentos gerais sobre as áreas da empresa – Departamento de pessoal, financeiro, atendimento, almoxarifado e arquivos. Sistemas. Sistema de informação de empresa. Ferramentas. Recursos Humanos. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. As organizações como sistemas sociais, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis. Qualidade no atendimento. Atendimento presencial, telefônico e virtual. Amplitude de controle, gerência, gerência intermediária,

organograma, linha e assessoria, fator territorial. Conceito de gestão de pessoas. Práticas de Recursos Humanos. Os canais de comunicação.

REFERÊNCIAS

BERG, Artur Ernesto. Manual de atendimento ao cliente. Ed. Juruá. Curitiba. 2013.

CAXITO, Fabiano. Logística, um enfoque prático. 2ª edição. Saraiva, 2014.

CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização e Métodos. Estudo Integrado orientado a processos de negócios sobre Organizações e Tecnologias da Informação. 4ª Edição. Ed. Atlas, 2013. S.P.

CARRANZA, Giovanna. Administração Geral e Pública. Editora jusPODIVM. 5ª Edição, 2018.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. 6ª Edição. Ed. Atlas, 2014.

EGRAFONTE, Ayrton; RODRIGUES, Célia Regina. Assistente Administrativo. Editora Komedi. 2009.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 3ª ed. Revista, atualizada e ampliada. Brasília, 2018.

<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. Ed. Atlas, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalhos de Conclusão de curso*. 10ª ed. Atlas. São Paulo. 2016

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

RIBEIRO, Osiris Mendes; LACOMBE, Francisco José Masset. Gestão e controle do patrimônio. A contabilidade na prática. Ed. Saraiva, 2013. S.P.

SARAIVA. Licitações e Contratos da Administração Pública. Coleção saraiva de Legislação. Ed. Saraiva. 16ª Edição. 2015.

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

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos;
Gêneros e tipos de texto;
Figuras de Sintaxe;
Figuras de Linguagem;
Articulação textual, coesão e coerência textual;
Morfossintaxe;
Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais;
Concordância verbal e nominal;
Regência verbal e nominal;
Crase;
Colocação pronominal;
Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos;
Acentuação gráfica;
Ortografia;
Pontuação;
Variação linguística.

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO E LINGUÍSTICO

PROGRAMA

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

1. Estruturas lógicas.
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
3. Lógica sentencial (ou proposicional).
4. Proposições simples e compostas.
5. Tabelas – verdade de proposições compostas.
6. Equivalências.
7. Leis de Morgan.
8. Diagramas lógicos.
9. Lógica de primeira ordem.
10. Operações com conjuntos.

11. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais.
12. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos

NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINITA

1. Cálculo combinatório: arranjos simples e com repetição, permutações simples e com repetição e combinações simples. Princípio da Casa dos Pombos.
2. Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios.
3. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples, probabilidade condicional e multiplicação de probabilidades.

ESTATÍSTICA

1. Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem).
2. Organização de dados (tabelas e gráficos).
3. Medidas de tendência central (média, moda e mediana).
4. Medidas de dispersão (desvio médio, variância, desvio padrão e coeficiente de variação).

PROPORCIONALIDADE

6. Razões e proporções.
7. Grandezas direta e inversamente proporcionais.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagens.
10. Juros simples e compostos.

FUNÇÕES

1. Conceito de função.
2. Função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano.
3. Estudo das funções do 1º e 2º graus.
4. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função.
5. Resolução de situações problemas envolvendo funções de 1º e 2º grau.

REFERÊNCIAS

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. (2009) *Raciocínio Lógico - Quantitativo*. Série Provas e Concursos. 4a ed. São Paulo: Campus Elsevier.

ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico: você consegue aprender*. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006.

ALENCAR FILHO, Edgard de. *Iniciação à lógica matemática*. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000.

FILHO, Edgar de Alencar. *Iniciação à Lógica Matemática*. São Paulo, Nobel, 2002.

HAZAN, Samuel. *Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed.* São Paulo, Atual, 2004.

Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva.

INFORMÁTICA

PROGRAMA

Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows XP, Windows 7 e Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimento do pacote Office: Microsoft PowerPoint 2007 ou superior, Editor de texto Microsoft Word 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou superior: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); Navegadores (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox). Conceitos de segurança da informação: Noções básicas.

REFERÊNCIAS

Manuais on-line do Sistema Operacional XP, Windows 7 e Windows 10.
Manuais on-line do Microsoft Word 2007 ou superior.
Manuais on-line do Microsoft Excel 2007 ou superior.
Manuais on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.
Manuais on-line do Google Chrome.
Manuais on-line do Mozilla Firefox.
<https://support.microsoft.com/pt-br>
<https://support.office.com/pt-br>
<https://support.office.com/pt-BR/Word>
<https://support.office.com/pt-BR/Excel>
<https://support.office.com/pt-BR/Outlook>
<https://support.microsoft.com/pt-br/products/internet-explorer>
<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>
<https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR#topic=7438008>
<https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>
Microsoft Office Word 2013 - Série Passo a Passo - LAMBERT, Joan; COX, Joyce;
Microsoft Outlook 2010 - Série Passo a Passo - LAMBERT, Joan; COX, Joyce;
Frye, Curtis D. Microsoft Excel 2013 passo a passo;
Jerry Joyce e Marianne Moon Windows 7 rápido&fácil;
WINDOWS 10 - Série Passo a passo LAMBERT, Joan, LAMBERT, Steve;
<https://cartilha.cert.br/>

LEGISLAÇÃO INTERNA

PROGRAMA

Conhecimento da legislação Federal no que se refere ao exercício da profissão de arquiteto e urbanista e à criação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR – e dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs. Conhecimento do Regimento Interno do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG. Conhecimento da Agenda 2030 e dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS – (e 169 metas correspondentes), fruto do consenso obtido pelo Estados-membros da ONU.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010. Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs. Brasília, DF, dez. 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12378.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS. Regimento Interno do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais, de 21 de novembro de 2017. Belo Horizonte, MG, nov. 2017. Disponível em: <http://www.caumg.gov.br/regimento-interno/>. Acesso em: 28 jan. 2019.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS. Portal Eletrônico do CAU/MG e a Agenda 2030. <http://www.caumg.gov.br/ods/>

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Documento final da agenda 2030 pós-2015. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2015/10/agenda2030-pt-br.pdf>. Acesso em: 28 jan. 2019.

CARGO: CONTADOR

Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Despesa Pública: Conceito; Classificação. Licitação; Estágios. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática. Despesas de Exercícios Anteriores. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Patrimônio Público: Conceito, Ativo, Passivo, Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: qualitativas, quantitativas, realização da variação

patrimonial, resultado patrimonial. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Demonstrativos Fiscais. Transparência pública: Lei de 12.257/2011 (Lei de Acesso à Informação). Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas dos Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais ao Tribunal de Contas da União. Relatório de Gestão. Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Competência tributária. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições Especiais e Empréstimos Compulsórias. Imposto de Renda: Tributação das Pessoas Jurídicas. Obrigações Acessórias. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições: Conhecimento sobre as retenções de impostos específicas para órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- BRASIL. Constituição (1998). República Federativa do Brasil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm 1988>
- BRASIL. Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais. Portaria Normativa nº 135, de 17 de maio de 2016. Regulamenta no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG, o acesso a informações. Belo Horizonte, MG, mai. 2016. Disponível em: <http://transparencia.caumg.gov.br/wp-content/uploads/Portaria-Normativa-135-MG.pdf>.
- BRASIL. Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9580.htm#art4>
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L5172.htm>.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm>
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 15 de dezembro de 1976. República Federativa do Brasil. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm>
- BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Brasília, DF, mai. 1943. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm. Acesso em: 4 fev. 2019.

BRASIL. Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Brasília, DF, jul. 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Lei/L13467.htm. Acesso em: 4 fev. 2019.

BRASIL. Lei nº 7.855, de 24 de outubro de 1989. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho, atualiza os valores das multas trabalhistas, amplia sua aplicação, institui o Programa de Desenvolvimento do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho. Brasília, DF, out. 1989. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7855.htm.

BRASIL. Lei 7.998, de janeiro de 1990. Regula o Programa do Seguro-Desemprego, o Abono Salarial, institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT). Brasília, DF, jan. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7998.htm.

BRASIL. Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976. Dispõe sobre a dedução, do lucro tributável para fins de imposto sobre a renda das pessoas jurídicas, do dobro das despesas realizadas em programas de alimentação do trabalhador. Brasília, DF, abr. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6321.htm.

BRASIL. Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Aprova o Regulamento da Previdência Social. Brasília, DF, mai. 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3048.htm.

BRASIL. Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Previdência Social. Brasília, DF, ago. 1960. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/1950-1969/L3807.htm. Acesso em: 4 fev. 2019.

BRASIL. Lei nº 4.923, de 23 de dezembro de 1965. Institui o Cadastro Permanente das Admissões e Dispensas de Empregados, Estabelece Medidas Contra o Desemprego e de Assistência aos Desempregados. Brasília, DF, dez. 1965. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4923.htm. Acesso em: 4 fev. 2019.

BRASIL. Lei nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975. Institui a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS. Brasília, DF, dez. 1975. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d76900.htm. Acesso em: 4 fev. 2019.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 8. ed. 2018. Disponível em: < <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp> >

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 8. ed. 2017. Disponível em: < <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/592968/MDF+8a.+Edi%C3%A7%C3%A3o+-+vers%C3%A3o+18-06-18/6b4b8423-26c3-473b-a8ad-b2fb10ad53eb> >.

BRASIL. Receita Federal do Brasil. Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços. Brasília, DF, jan. 2012. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Orientações para os Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais. 1. ed. 2014. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/orientacao-para-os-conselhos-de-fiscalizacao-das-atividades-profissionais.htm>>.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010. Estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei nº 8.443, de 1992. Brasília, DF, set. 2010. Disponível em:

www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/judoc/IN/20100903/INT2010-063.rtf.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Portaria-TCU nº 369, de 17 de dezembro de 2018. Dispõe sobre as orientações para a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes ao exercício de 2018, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), conforme as disposições da Decisão Normativa-TCU 170, de 19 de setembro de 2018. Brasília, DF, dez. 2018.

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

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

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

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. 2019. Disponível em:

<<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>>

CRUZ, Flavio da, coord. Lei de Responsabilidade Fiscal comentada: lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GIACOMONI, J. Orçamento público. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

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

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática, 15. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

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

LIMA, D. V. Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público. São Paulo: Atlas, 2018.

CARGO: ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Direito Constitucional e Constitucionalismo. Poder Constituinte originário, derivado, decorrente e supranacional. Constituição: conceito, objeto, elementos, fundamentos, classificação das Constituições. Interpretação da Constituição. Classificação das normas constitucionais. Modalidades de normas constitucionais. Conflito entre normas constitucionais. Princípios e regras. Princípios estruturantes e princípios fundamentais.

Princípios processuais. Hermenêutica constitucional. Princípios instrumentais de interpretação das leis e da Constituição. Métodos de interpretação constitucional. Teoria geral do controle de constitucionalidade. Controle concentrado-abstrato no âmbito estadual. Teoria geral dos direitos fundamentais: histórico, justificação, características dos direitos fundamentais, funções, direitos de defesa, a prestação e de participação, direitos e garantias, titularidade dos direitos fundamentais, colisão de direitos fundamentais. Limitações aos direitos fundamentais. Direitos fundamentais em espécie: direito à vida, liberdades, direito de propriedade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, coisa julgada e segurança jurídica, garantias constitucionais do processo, direitos fundamentais de caráter judicial. Ações constitucionais: *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado: Estado Federal, da União, dos Estados, dos Municípios, do Distrito Federal e Territórios. Administração Pública. Intervenção Federal e Intervenção dos Estados nos Municípios. Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário. Processo legislativo. Tribunal de Contas. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia pública, defensoria pública. Controle de constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão. Da seguridade social. Defesa dos Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas. Jurisprudência dos tribunais superiores.

REFERÊNCIAS

- MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Saraiva.
- MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas.
- MARTINS, Flávio. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, governo e administração pública. Regime jurídico administrativo. Princípios administrativos. Organização da Administração Pública: organização administrativa, formas de prestação da atividade administrativa, órgãos públicos, entes de cooperação. Administração Direta. Administração Indireta: características, autarquias, agências reguladoras, fundação pública, agências executivas, empresas estatais. Terceiro Setor. Poderes e Deveres da Administração Pública e dos administradores públicos. Poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, produção de efeitos jurídicos, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, extinção, revogação. Atos administrativos em espécie. Contratos administrativos: conceito, contratos da administração, disciplina normativa, sujeitos, características, espécies, cláusulas de privilégio, equilíbrio econômico-financeiro, formalização, duração, prorrogação, renovação, inexecução e extinção do contrato. Contrato de gestão. Convênio, Consórcio público Licitação: conceito, princípios, competência, contratação direta, registros cadastrais, registros de preços, tipos e modalidades, procedimento, recursos. Servidores públicos: agentes públicos, cargo, emprego, função, normas constitucionais, direito de greve e de livre associação sindical, acumulação de cargos, provimento, vacância, direitos e deveres, responsabilidade. Improbidade administrativa. Serviços públicos. Concessão e permissão de serviços públicos.

Processo Administrativo. Bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da administração pública.

REFERÊNCIAS

- CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Lumen Juris.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.
- FARIA, Edimur Ferreira de. *Curso de direito administrativo positivo*. Belo Horizonte: Fórum.
- MARINELA, Fernanda. *Direito Administrativo*. Niterói: Impetus.

DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO

Ordenamento territorial, uso e ocupação do solo. Competências urbanísticas. Função social da propriedade urbana e rural. Função Social da Propriedade Pública. Plano Diretor. Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001 e suas alterações posteriores). Regularização fundiária rural e urbana. Lei 13.465/2017. Aglomerados urbanos. Regiões metropolitanas. Direito à Cidade. Direito de propriedade e o direito de construir. Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano. Preservação do Patrimônio Cultural. Direitos materiais difusos. Direitos coletivos. Direitos difusos. Direitos individuais homogêneos. Fundamentos Constitucionais do Direito Ambiental Brasileiro. Conceitos gerais do direito ambiental. Meio ambiente e direito ambiental: definição e espécies de meio ambiente, definição, autonomia e objetivo do Direito Ambiental. A legislação ambiental no Brasil. Competências materiais e legislativas ambientais. Federalismo de cooperação. Princípios do direito ambiental. Poder de polícia, licenciamento e os estudos ambientais. Áreas de Preservação Permanente. Apicuns e salgados. Reserva Legal. Unidades de Conservação. Áreas ambientais municipais. Áreas de uso restrito. Florestas Públicas. Das águas. Decreto nº 24.643, de 10 de julho de 1934 (Decreto o Código de Águas). Da fauna. Do ar. Da flora. Dos recursos minerais. Segurança de Barragens: Lei 12.334 de 20 de setembro de 2010. Biodiversidade e biossegurança. Sustentabilidade e Responsabilidade civil por danos ambientais. Infrações administrativas ambientais. Responsabilidade criminal ambiental. Tutela processual civil do meio ambiente: ação individual, ação civil pública e ação popular. Lei 12.651, de 25 de maio de 2012 (Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e dá outras providências). A política nacional e o Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama). Política Nacional dos resíduos sólidos. Saneamento básico. Política nacional sobre mudança do clima. Zoneamento ambiental.

REFERÊNCIAS

- ALFONSIN, Betânia; FERNANDES, Edésio. *Direito Urbanístico: Estudos Brasileiros e Internacionais*. Belo Horizonte: Del Rey.
- FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. *Curso de Direito Ambiental Brasileiro*. São Paulo: Saraiva.
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. *Direito Ambiental Brasileiro*. São Paulo: Malheiros Editores.
- MILARÉ, Edis. *Direito do ambiente: doutrina, jurisprudência, glossário*. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.
- MUKAI, Toshio. *Direito urbano e ambiental*. Belo Horizonte: Fórum.

- SILVA, José Afonso da. Direito Urbanístico Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores.
- SOUZA, Adriano Stanley Rocha; ARAÚJO, Marinella Machado (Org.). Estudos avançados de direito à moradia. Belo Horizonte: Arraes Editores.

DIREITO DO TRABALHO

Conceito. Características. Divisão do Direito do Trabalho. Fundamentos. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios de Direito do Trabalho. Relação de emprego. Requisitos para caracterização do contrato de trabalho. Trabalhadores e empregados especiais. Empregador. Sucessão de titulares da empresa ou de empresários. Terceirização. Contrato de trabalho: conceito, características, requisitos, espécies, suspensão, alteração e extinção. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado e feriados. Intervalo intrajornada. Intervalo interjornadas. Férias. Salário. Equiparação salarial. Enquadramento e desvio de função. Isonomia salarial. Estabilidade. Greve. Decreto-lei 5.452 de 01 de maio de 1943 com as alterações pela Lei 13.467 de 13 de julho de 2017 e alterações posteriores. Orientações Jurisprudenciais. Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

REFERÊNCIAS

- CASSAR, Vólia Bomfim. *CLT comparada e atualizada com a reforma trabalhista*. São Paulo: Método.
- DELGADO, Maurício Godinho. Curso de direito do trabalho. São Paulo, SP: LTR.
- DELGADO, Maurício Godinho; DELGADO, Gabriela Neves. *A reforma trabalhista no Brasil: com os comentários à Lei n. 13.467/2017*. São Paulo: LTR.
- GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Reforma trabalhista. Salvador: JusPODIVM.
- MOURA, Marcelo. *Reforma trabalhista: comentários à Lei 13.467/2017*. Salvador: JusPodivm.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Orientações Jurisprudenciais. Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho. Teoria Geral do Direito Processual do Trabalho. Organização da Justiça do Trabalho Brasileira. Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Partes e Procuradores. Intervenção de terceiros. Atos processuais. Prescrição, Decadência e Nulidades. Ação trabalhista. Petição Inicial. Recursos. Audiência trabalhista. Respostas do reclamado: contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Teoria Geral das Provas. Provas em espécie. Sentença e Coisa julgada.

REFERÊNCIAS

- GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Manual de Processo do Trabalho. Salvador: JusPODIVM.

- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. *Curso de direito processual do trabalho*. São Paulo: LTR.
- SCHIAVI, Mauro. *Manual de direito processual do trabalho*. São Paulo: LTR.
- TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. *O processo do trabalho e a reforma trabalhista: as alterações introduzidas no processo do trabalho pela Lei 13.467/2017*. São Paulo: LTR.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

Estado Fiscal e Tributação. Tributação e orçamento. Sistema Tributário Nacional. Conceito e classificação dos tributos. Classificação das espécies tributárias. Sistema Tributário e discriminação de competências tributárias: classificação, critérios de partilha, exercício da competência tributária. Princípios e limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência, interpretação, aplicação e integração da lei tributária. Obrigação Tributária, fato gerador, sujeito ativo e passivo. Imunidade e Isenção. Tributo. Espécies tributárias. Tributos em espécie. Federalismo Fiscal e Pacto Federativo. Parafiscalidade. Repartição das receitas tributárias. Responsabilidade tributária. Normas Gerais de Direito Financeiro: Leis federais e nacionais, princípios, classificação. Orçamentos Públicos. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis.

REFERÊNCIAS

- AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro*. São Paulo: Saraiva.
- COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense.
- FERRAZ, Luciano; GODOI, Marciano Seabra de; SPAGNOL, Werther Botelho. *Curso de direito financeiro e tributário*. Belo Horizonte: Fórum.
- OLIVEIRA, Regis Fernandes. *Curso de Direito Financeiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

DIREITO CIVIL

Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro. Da pessoa jurídica. Dos bens. Classificação, interpretação e elementos dos negócios jurídicos. Defeitos e invalidade dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Teoria geral das obrigações: elementos constitutivos, fontes, obrigação complexa, modalidades de obrigações. Transmissão das obrigações, adimplemento e extinção. Responsabilidade Civil: conceitos, responsabilidade subjetiva e objetiva, pressupostos e excludentes do dever de indenizar. Teoria Geral dos Contratos. Contratos em espécie. Direito das coisas e direitos reais: posse, propriedade, direitos de vizinhança, condomínio, direitos reais de fruição, direitos reais de garantia, direitos real à aquisição, da laje.

REFERÊNCIAS

- FARIAS, Cristiano Chaves de; ROSENVALD, Nelson; NETTO, Felipe Braga. *Manual de Direito Civil*. Salvador: Editora JusPodivm.
- FIUZA, Cesar. *Direito Civil. Curso completo*. Belo Horizonte: D'Plácido.
- TARTUCE, Flávio. *Direito Civil*. Rio de Janeiro: Forense.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Fontes do Processo Civil: lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo e no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Dos procuradores e de sua sucessão. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Solução alternativa de conflitos. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Respostas do réu. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Saneamento. Audiência de instrução e julgamento. Teoria geral da prova e parte geral do direito probatório. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Dos embargos à execução. Execução Fiscal.

REFERÊNCIAS

- DIDIER JR, Fredie; BRAGA, Paula Sarno; OLIVEIRA, Rafael Alexandria. *Curso de direito processual civil*. Salvador: Jus Podivm.
- MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz; MITIDIERO, Daniel. *Novo Curso de Processo Civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais. (de acordo com o Novo Código de Processo Civil)
- NEVES, Daniel Amorim Assumpção. *Manual de Direito Processual Civil*. De acordo com a Lei 13.256 de 04.02.2016. Salvador: Editora JusPodivm.

CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

PROGRAMA

Materiais de construção e solos: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais de construção e de solos.

Tecnologia das construções: locação de obra; execução de escavações e contenções; execução de fôrmas e estruturas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do

concreto; execução de alvenarias (inclusive estruturais); execução de instalações prediais; execução de revestimentos; montagens de esquadrias; execução de coberturas.

Segurança contra incêndios

Planejamento e controle de obras: organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços em obras, inclusive de reformas, medições; orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas.

Patologias das construções: sintomas, mecanismos, causas, origens e as consequências das deficiências das construções.

Noções de Segurança em obras e Higiene do Trabalho.

Acessibilidade nas edificações.

Saídas de emergência em edifícios.

Legislação nacional sobre Parcelamento do solo urbano, Estatuto das Cidades, Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, Assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social

Legislação nacional e estadual referente à prevenção, segurança e combate a incêndio

Resoluções do CAU/BR

Normas Técnicas da ABNT

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. Brasília, DF, jul. 1979. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6766.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto das Cidades. Brasília, DF, jul. 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10257.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 11.888, de 24 de dezembro de 2008. Assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social. Brasília, DF, jul. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11888.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC. Brasília, DF, jul. 2012. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12608.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

BRASIL. Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017. Estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público. Brasília, DF, jul. 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Lei/L13425.htm. Acesso em: 28 jan. 2019.

Resoluções CAU/BR

Disponíveis em: <http://transparencia.caubr.gov.br/resolucoes/>. Acesso em: 4 fev. 2019.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 18, de 2 de março de 2012. Dispõe sobre os registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Brasília, DF, mar. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012. Dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista. Brasília, DF, abr. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 22, de 4 de maio de 2012. Dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo, os procedimentos para formalização, instrução e julgamento de processos por infração à legislação e a aplicação de penalidades. Brasília, DF, mai. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 26, de 6 de junho de 2012. Dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, jun. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 28, de 6 de julho de 2012. Dispõe sobre o registro e sobre a alteração e a baixa de registro de pessoa jurídica de Arquitetura e Urbanismo nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal. Brasília, DF, jul. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 32, de 2 de agosto de 2012. Altera a Resolução nº 18, de 2012, que trata dos registros definitivos e temporários de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, regula o registro provisório. Brasília, DF, ago. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 35, de 5 de outubro de 2012. Dispõe sobre o registro temporário no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros, diplomados no exterior. Brasília, DF, out. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 38, de 9 de novembro de 2011. Dispõe sobre a fiscalização do cumprimento do Salário Mínimo Profissional do Arquiteto e Urbanista. Brasília, DF, nov. 2012.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 48, de 9 de maio de 2013. Dispõe sobre a atualização cadastral do registro de pessoa jurídica nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal. Brasília, DF, mai. 2013.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 51, de 12 de julho de 2013. Dispõe sobre as áreas de atuação privativas dos arquitetos e urbanistas e as áreas de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas. Brasília, DF, jul. 2013.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 52, de 6 de setembro de 2013. Aprova o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR). Brasília, DF, set. 2013.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 59, de 28 de outubro de 2013. Altera a Resolução CAU/BR nº 48, de 2013, relativamente à atualização cadastral do registro de pessoa jurídica nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal. Brasília, DF, out. 2013.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 63, de 8 de novembro de 2013. Altera a Resolução CAU/BR nº 26, de 2012, que trata do registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, nov. 2013.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 67, de 5 de dezembro de 2013. Dispõe sobre os Direitos Autorais na Arquitetura e Urbanismo, estabelece normas e condições para o registro de obras intelectuais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Brasília, DF, dez. 2013.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 85, de 15 de agosto de 2014. Altera a Resolução nº 18, de 2 de março de 2012, que dispõe sobre os registros de profissionais no Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Brasília, DF, ago. 2014.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 87, de 12 de setembro de 2014. Altera a Resolução CAU/BR nº 26, de 2012, que dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por

instituições de ensino estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, set. 2014.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 91, de 09 de outubro de 2014. Dispõe sobre o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente a projetos, obras e demais serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo. Brasília, DF, out. 2014.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 93, de 07 de novembro de 2014. Dispõe sobre a emissão de certidões pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, nov. 2014.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 121, de 19 de agosto de 2016. Dispõe sobre as anuidades e sobre a negociação de valores devidos aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, ago. 2016.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 123, de 11 de outubro de 2016. Altera a Resolução CAU/BR nº 26, de 2012, que dispõe sobre o registro de arquitetos e urbanistas, brasileiros ou estrangeiros portadores de visto permanente, diplomados por instituições de ensino superior estrangeiras, nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, out. 2016.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 132, de 20 de janeiro de 2017. Altera as Resoluções CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012, nº 26, de 6 de junho de 2012, nº 35, de 5 de outubro de 2012, nº 49, de 7 de junho de 2013, nº 91, de 9 de outubro de 2014 e nº 93, de 7 de novembro de 2014, atualizando as exigências do CAU com relação à validação de documentos estrangeiros. Brasília, DF, jan. 2017.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 134, de 17 de fevereiro, 2017. Dispõe sobre a isenção do pagamento de anuidades a profissionais portadores de doenças graves, altera a Resolução CAU/BR nº 121, de 2016, que dispõe sobre as anuidades e sobre a negociação de valores devidos aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, fev. 2017.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 150, de 22 de setembro de 2017. Altera a Resolução CAU/BR nº 38, de 9 de novembro de 2012, que dispõe sobre a fiscalização do cumprimento do Salário Mínimo Profissional do Arquiteto e Urbanista. Brasília, DF, set. 2017.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 153, de 14 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o parcelamento de multas aplicadas por infração às disposições do exercício profissional ou da ética e disciplina. Brasília, DF, dez. 2017.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 162, de 24 de maio de 2018. Dispõe sobre o registro do título complementar e o exercício das atividades do arquiteto e urbanista com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Brasília, DF, mai. 2018.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 165, de 20 de julho de 2018. Altera a Resolução CAU/BR nº 121, de 19 de agosto de 2016, dispõe sobre o parcelamento dos débitos de anuidade existentes. Brasília, DF, jul. 2018.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 166, de 29 de junho de 2018. Altera o inciso II do art. 8º da Resolução CAU/BR nº 91, de 2014, e o § 1º do art. 13 da Resolução CAU/BR nº 93, de 2014, quanto ao RRT Múltiplo Mensal e quanto à CAT-A. Brasília, DF, jun. 2018.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 167 de 16 de agosto de 2018. Dispõe sobre alterações do registro de profissionais nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). Brasília, DF, ago. 2018.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução nº 170, de 17 de agosto de 2018. Altera a Resolução nº 121 e dispõe sobre o desconto para pagamento à vista das anuidades pessoa física e jurídica. Brasília, DF, ago. 2018.

Normas Técnicas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6492: Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro, RJ, abr. 1994, p. 27.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9077: Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro, RJ, dez. 2001, p. 40.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15575-1: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 1: Requisitos gerais. Rio de Janeiro, RJ, fev. 2013, p. 71.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15575-2: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais. Rio de Janeiro, RJ, fev. 2013, p. 31.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15575-3: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos. Rio de Janeiro, RJ, fev. 2013, p. 42.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15575-4: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE. Rio de Janeiro, RJ, fev. 2013, p. 63.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15575-5: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas. Rio de Janeiro, RJ, fev. 2013, p. 73.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15575-6: Edificações habitacionais — Desempenho Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitários. Rio de Janeiro, RJ, fev. 2013, p. 32.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 16280: Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. Rio de Janeiro, RJ, ago. 2015, p. 11.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro, RJ, set. 2015, p. 148.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 37120: Desenvolvimento sustentável de comunidades – Indicadores para serviços urbanos e qualidade de vida. Rio de Janeiro, RJ, jan. 2017, p. 87.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 16636-1: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 1: Diretrizes e terminologia. Rio de Janeiro, RJ, dez. 2017, p. 19.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 16636-2: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 2: Projeto arquitetônico. Rio de Janeiro, RJ, dez. 2017, p. 17.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6118:2014 - Projeto de estruturas de concreto.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7678:1983. Segurança na execução de obras e serviços de construção.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 14645:2001. Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações

Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias)

AZEREDO, H. A. - O Edifício e seu acabamento. Editora Blucher

AZEREDO, H. A. - O Edifício até sua cobertura. Editora Blucher

BAUER, L. A. F. - Materiais de Construção. Editora LTC

- BORGES, A. C. - Prática das Pequenas Construções. Editora Blucher
- BOTELHO, M. H. C. - Concreto Armado Eu te Amo para Arquitetos. Editora Blucher
- MATTOS, A. D. - Como Preparar Orçamento de Obras. Editora Pini
- RAMALHO, M. e CORRÊA, M. - Projeto de edifícios de alvenaria estrutural. Editora Pini
- RIPPER, E. - Como evitar erros na construção civil, 3ª edição - São Paulo: PINI, 1996.
- RIPPER, T. - Patologia, Recuperação e Reforço de Estruturas de concreto. Editora Pini
- SARAPKA, E. M *et al* - Desenho Arquitetônico Básico. Editora Pini
- Vasconcellos, S. - Arquitetura no Brasil: Sistemas Construtivos
- YAZIGI, W. – A Técnica de Edificar. Editora Pini

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

MODELO – Subitem 5.4.3.2.1

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Concurso do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – Edital 01/2019

Eu.....(nome do candidato)portador do RG nº.
e inscrito no CPF sob o nº., declaro para fins de requerimento de
isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso do Conselho de Arquitetura e
Urbanismo do Estado de Minas Gerais - Edital 01/2019, que:

- Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
- Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Por fim, declaro que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

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

Cidade e data

Assinatura