

Polícia Civil do Estado de Minas Gerais
Academia de Polícia Civil
Divisão de Recrutamento e Seleção
CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 04/13 de Concurso Público de Provas para o cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL, integrante da série inicial da carreira do Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais.

O Diretor-Geral da Academia de Polícia Civil de Minas Gerais, devidamente autorizado pelo Chefe da Polícia Civil, torna público, pelo presente Edital, que estarão abertas, no período de 18 (dezoito) do mês de março ao dia 18 do mês de abril do ano de 2013, as inscrições para o Concurso Público visando ao provimento de 866 (oitocentas e sessenta e seis) vagas para o cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL no primeiro grau do nível inicial da carreira a que se refere as seguintes legislações Lei nº 15.301, de 10 de agosto de 2004 (Institui as carreiras do Grupo de Atividades de Defesa Social do Poder Executivo); Lei nº 15.961, de 30 de dezembro de 2005 (Estabelece as Tabelas de Vencimento Básico das Carreiras do Poder Executivo); Lei Delegada nº 117, de 29 de janeiro de 2007, Decreto nº 44.218, de 27 de janeiro de 2006 (Dispõe sobre o Posicionamento dos Servidores das Carreiras do Grupo de Atividades de Defesa Social do Poder Executivo); bem como os termos do Decreto nº 42.899, de 17 de setembro de 2002 (Regulamento Geral de Concursos Públicos do Poder Executivo), alterado pelo Decreto nº 44.388, de 21 de setembro de 2006; Lei nº 5.406, de 16 de julho de 1969 (Lei Orgânica da Polícia Civil) e Decreto nº 43.885, de 4 de outubro de 2004 (Dispõe sobre código de conduta ética do servidor público e da alta administração estadual), as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste edital, para o exercício das funções nas Unidades Policiais dos Departamentos de Polícia Civil nominados neste Edital, e devidamente autorizado pelo Governo, consoante ofício 2334/GAB/2012 da Chefia da Polícia Civil e ofício CCGPGF nº 290/2011, da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à FUMARC – Fundação Mariana Resende Costa e ACADEPOL - Academia de Polícia Civil de Minas Gerais.

1.2. O presente concurso destina-se ao provimento de 866 (oitocentas e sessenta e seis) cargos da carreira TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL nos graus iniciais do nível I, conforme as áreas de conhecimentos e distribuição de vagas estabelecida nos itens 1.2.7. e 1.2.8. observado o disposto no item 1.6.1., deste Edital.

1.2.1. O candidato deverá determinar no formulário de inscrição a Área de Conhecimento pretendida, conforme quadro de vagas especificado no item 1.2.7., observando os itens 1.2.8. e 1.6.1. deste Edital.

1.2.1.1. Poderão ser oferecidas, mediante autorização governamental, novas vagas dentro do prazo de validade do concurso.

1.2.2. Nos termos do disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República, na Lei Estadual nº 11.867 de 28 de julho de 1995, e no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento), ou seja, 87 (oitenta e sete) do total de vagas oferecidas ao nível I conforme previsto no item 1.2., observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida no Exame de Verificação da Deficiência, ou seja, perícia médica conforme estabelecido neste edital.

1.2.2.1. A realização do Exame de Verificação de Compatibilidade da Deficiência não dispensa o candidato inscrito como portador de deficiência da realização do Exame Médico Pré-Admissional, previsto no item 10 deste edital.

1.2.3. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº 3298/99, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

1.2.4. Em caso de surgimento de vagas durante o prazo de validade do concurso, poderá ser convocado candidato aprovado, obedecida a ordem de classificação, respeitando-se o percentual de 10% (dez por cento), do total de vagas, destinado ao portador de deficiência.

1.2.5. Inexistindo candidato portador de deficiência aprovado, ou se o número de aprovados, nessa circunstância, for inferior ao número de vagas reservadas ao deficiente, essas vagas poderão ser preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

1.2.6. Quando da divulgação dos resultados parciais e final, será obedecida a classificação geral por pontuação em ordem decrescente e, também, a relação classificatória do portador de deficiência.

1.2.7. O número de vagas de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL distribuídas por área de conhecimento é o seguinte:

	Área do Conhecimento	Número de Vagas
01	Administrativa	773
02	Consultório Dentário (ACD)	20

03	Técnico em Enfermagem	45
04	Técnico em Patologia Clínica	18
05	Técnico em Radiologia	10
TOTAL		866

1.2.8. O número de vagas distribuídas por Órgãos e Departamentos de Polícia Civil é o constante da Tabela seguinte:

Área do Conhecimento	Número de Vagas	Órgão/ Departamento
Apoio Administrativo	675	1º DPC e Unidades Administrativas da PCMG - RMBH
Apoio Administrativo	07	2º DPC - Contagem
Apoio Administrativo	07	3º DPC - Vespasiano
Apoio Administrativo	06	4º DPC - Juiz de Fora
Apoio Administrativo	06	5º DPC - Uberaba
Apoio Administrativo	06	6º DPC - Lavras
Apoio Administrativo	06	7º DPC - Divinópolis
Apoio Administrativo	04	8º DPC - Governador Valadares
Apoio Administrativo	05	9º DPC - Uberlândia
Apoio Administrativo	04	10º DPC - Patos de Minas
Apoio Administrativo	05	11º DPC - Montes Claros
Apoio Administrativo	08	12º DPC - Ipatinga
Apoio Administrativo	05	13º DPC - Barbacena
Apoio Administrativo	07	14º DPC - Curvelo
Apoio Administrativo	06	15º DPC - Teófilo Otoni
Apoio Administrativo	04	16º DPC - Unaí
Apoio Administrativo	05	17º DPC - Pouso Alegre
Apoio Administrativo	07	18º DPC - Poços de Caldas
Consultório Dentário (ACD)	20	1º DPC e Unidades Administrativas da PCMG - RMBH
Técnico em Enfermagem	45	1º DPC e Unidades Administrativas da PCMG - RMBH
Técnico em Patologia Clínica	18	1º DPC e Unidades Administrativas da PCMG - RMBH
Técnico em Radiologia	10	1º DPC e Unidades Administrativas da PCMG - RMBH

1.3. A participação do candidato implicará na aceitação das normas e condições para este Concurso Público, constantes do presente Edital, dos comunicados, retificações e alterações a ele referentes.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no jornal Diário Oficial de Minas Gerais e, subsidiariamente, nos endereços eletrônicos www.fumarc.com.br e www.acadepol.mg.gov.br a publicação e divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público.

1.5. Das Especificações da carreira de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL:

1.5.1. Atribuições Gerais: Incumbe, conforme estabelecido no item III.2, Anexo III, a que se refere o art. 4º do Lei 15.301/2004, executar tarefas de apoio técnico, administrativo e logístico compatíveis com o nível intermediário de escolaridade, em particular o gerenciamento de atividades de apoio logístico em órgãos e unidades da Polícia Civil.

1.5.2. Atribuições Específicas: Incumbe, as seguintes atribuições, conforme a área do conhecimento:

1.5.2.1. Prestar serviços e executar atividades de apoio administrativo e logístico, relativos ao exercício das competências legais do respectivo órgão ou unidade, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

1.5.2.2. Oferecer suporte técnico, administrativo e logístico, bem como executar atividades nas áreas de educação, saúde, coletar impressões digitais e dados biográficos para a identificação civil, realizar vistoria de veículos e colher dados para o registro e licenciamento de veículo automotor e para a habilitação do condutor.

1.5.2.3. Exercer atividades de apoio técnico-administrativo relativo às áreas de recursos humanos, planejamento, estatística, recursos logísticos e materiais, comunicação, economia, orçamento, finanças, contabilidade, informações operacionais e gerenciais, ensino, pesquisa e saúde.

1.5.2.4. Coletar e preparar dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres ou quaisquer outros atos de natureza econômica, financeira e jurídica.

1.5.2.5. Programar e promover a execução de procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento, bem como subsidiar a unidade responsável pela elaboração de contratos.

1.5.2.6. Relacionar, orçar e solicitar materiais e instrumentos de trabalho, sob orientação superior, efetuando o devido controle e organização.

1.5.2.7. Realizar tarefas de suporte em gestão e controle de convênios e contratos.

1.5.2.8. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas.

1.5.2.9. Realizar trabalhos de digitação e redação de ofícios, atas e expedientes de interesse administrativo, a protocolização, o preparo, a seleção, a classificação, o registro, o arquivamento e a organização de documentos e formulários.

1.5.2.10. Efetuar atendimentos e prestar informações ao público.

1.5.2.11. Conduzir veículos não caracterizados com a identificação da Polícia Civil e caracterizados quando acompanhado de policial civil, mantê-los em boas condições de conservação e funcionamento, providenciando consertos, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças, bem como zelar pela segurança das pessoas e materiais durante o transporte;

1.5.2.12. Elaborar programas definidos pelos analistas de sistemas, preparando instruções detalhadas e codificadas para linguagem de computador, preparar manuais de operação, executar a manutenção dos sistemas implantados e estudar a racionalização destes.

1.5.2.13. Auxiliar em atividades técnicas na área de informática relativas a desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, projeto e implementação de banco de dados, uso dos recursos de multimídia e internet, suporte a equipamentos e redes de computadores, instalação de equipamentos para transmissão de dados, rotinas de segurança e demais atividades visando resguardar dados e informações, bem como implementar planos de recuperação de dados e o funcionamento de emergência.

1.5.2.14. Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de suporte a decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade.

1.5.2.15. Colaborar com outros profissionais na solução de problemas relacionados ao uso dos recursos computacionais disponíveis e layout físico, visando ao melhor aproveitamento de espaços e interação entre as unidades organizacionais.

1.5.2.16. Acompanhar o processo de gestão de suprimento de bens e serviços, auxiliando no controle de qualidade e na fiscalização destes.

1.5.2.17. Atuar no desenvolvimento e no aperfeiçoamento das técnicas de trabalho, com vistas à sua melhoria qualitativa e quantitativa.

1.5.2.18. Participar da integração e intercâmbio com outros órgãos e entidades auxiliando na execução, no planejamento e no monitoramento de planos, projetos e programas.

1.5.2.19. Controlar a movimentação dos veículos e a manutenção da frota.

1.5.2.20. Atuar, sob a supervisão do médico do trabalho ou cirurgião dentista, no atendimento a servidores e seus dependentes, em exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.

1.5.2.21. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem e prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro.

1.5.2.22. Executar tarefas de instrumentação cirúrgica, organizar o ambiente de trabalho, realizar registros e elaborar relatórios técnicos.

1.5.2.23. Preparar lâminas para exames anátomo-patológicos; coletar material biológico de pacientes; preparar reagentes e soluções; receber e distribuir medicamentos; conferir fórmulas e documentar atividades e procedimentos, sob a supervisão direta do profissional da sua área específica de atuação.

1.5.2.24. Prestar primeiros socorros para encaminhar o paciente ao tratamento específico, conforme orientação superior.

1.5.2.25. Auxiliar na elaboração e execução de programas e planos de proteção à saúde dos servidores.

1.5.2.26. Executar outras atividades, na sua área de atuação, correlatas ao cargo e compatíveis com as atribuições gerais definidas no item III.2 do Anexo III da Lei nº 15.301, de 2004, conforme orientação superior.

1.6. Escolaridade mínima exigida:

1.6.1. Para o cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL, Nível I:

Nível médio completo ou educação profissionalizante de ensino médio, conforme a área de conhecimento (formação em educação profissional de ensino médio, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação), baseado no disposto no artigo 9º da Lei 15.301/2004, a ser comprovado mediante a entrega de cópia autenticada de diploma ou de Certidão expedida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na data da posse:

Área do Conhecimento	Formação Exigida
Administrativa	Ensino Médio completo

Técnico em Enfermagem	Curso de Educação Profissional de Ensino Médio, na forma da Lei 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, na área de conhecimento específica
Técnico em Patologia Clínica	Curso de Educação Profissional de Ensino Médio, na forma da Lei 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, na área de conhecimento específica
Técnico em Radiologia	Curso de Educação Profissional de Ensino Médio, na forma da Lei 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, na área de conhecimento específica
Consultório Dentário (ACD)	Curso de Educação Profissional de Ensino Médio, na forma da Lei 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, na área de conhecimento específica

1.7. O cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL é de natureza administrativa.

1.8. Regime jurídico: Estatutário, em conformidade com as normas contidas na Lei n.º 869, de 5 de julho de 1952, com alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais e legislação federal e estadual pertinentes.

1.9. Regime de Previdência: Regime de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais, instituído pela Lei Complementar nº 64, de 25 de março de 2002, com alterações posteriores e legislação federal e estadual pertinentes.

1.10. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

1.10.1. Os servidores que ingressarem em cargo da carreira de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL e forem designados para o desempenho das funções de Técnico de Radiologia, em exercício na Polícia Civil de Minas Gerais, terão carga horária semanal de trabalho de vinte e quatro horas.

1.10.2. Na hipótese de dispensa das funções de Técnico de Radiologia, os servidores de que trata o item 1.10.1. passarão a cumprir carga horária semanal de trabalho de quarenta horas.

1.11. Remuneração:

1.11.1. O vencimento básico inicial para o cargo da carreira de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL, Nível I Grau A corresponde R\$939,15 (novecentos e trinta e nove reais e quinze centavos).

1.12. O candidato aprovado, nomeado e empossado no cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL, será designado para o exercício da função em uma das Unidades integrante do Órgão ou Departamento de Polícia Civil a que pertence, conforme sua escolha, obedecendo à ordem decrescente da classificação geral final do certame, conforme previsto neste Edital.

1.12.1. A Unidade para o exercício da função será definida pela Chefia da Polícia Civil, mediante a escolha, do candidato, do Órgão ou Departamento de Polícia Civil, tendo em vista a ordem decrescente da classificação final no certame.

1.13. Em observância ao estrito interesse e conveniência da Administração Pública, o servidor poderá, a qualquer momento, de ofício, ser removido de uma unidade para outra.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento, na submissão e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais editais e atos complementares que vierem a ser publicados para a realização deste concurso público, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.1.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.1.2. É de exclusiva responsabilidade civil, criminal e administrativa do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

2.1.3. A inscrição para este Concurso se fará pela INTERNET.

2.1.3.1. O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, exceto nos dias de sábado, domingo e feriado, no horário de 9 às 17h, efetivar a sua inscrição, em Belo Horizonte, na sede da ACADEPOL, na Rua Oscar Negrão de Lima, nº 200, Bairro Nova Gameleira, e no interior, nas sedes das Delegacias Regionais de Polícia Civil, nos endereços constantes no Anexo III, onde encontrará equipamento de informática destinado a esse fim.

2.1.3.2. A liberalidade especificada no item 2.1.3.1. não exime o candidato da responsabilidade pelos dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, nem do pagamento da Taxa de Inscrição.

2.1.3.2.1. O preenchimento do formulário de inscrição com os dados pessoais é de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ter sua inscrição indeferida diante da constatação de qualquer inexistência ou falsificação de dados, especialmente os de identificação, podendo

ainda, responder penal, civil ou administrativamente, pelos dados lançados.

2.1.3.2.2. A constatação, em qualquer época, de irregularidade na inscrição implicará no indeferimento da mesma ou na eliminação do candidato em qualquer fase do processo seletivo.

2.1.3.3. No ato da inscrição, será emitido pelo candidato o “Boleto de Pagamento” referente à Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 2.2.1. “d”.

2.1.4. Não será aceito pedido de inscrição via fax, via postal ou por meio de correio eletrônico.

2.1.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.

2.1.6. O requerimento eletrônico de inscrição e o valor pago referente a taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.2. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.2.1. A inscrição para este Concurso Público se dará pela internet, no endereço eletrônico www.fumarc.com.br, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

a) ler atentamente o Edital;

b) preencher o “Requerimento Eletrônico de Inscrição” especificando a Área de Conhecimento pretendida, conforme quadro de vagas integrante deste Edital (item 1.2.7.) que conterá declaração de que se submete a todas as prescrições do presente Edital, especificando, no espaço próprio, o cargo para o qual concorre e seguindo todas as orientações especificadas na tela;

c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;

d) após digitar e enviar os dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser pago até o dia de vencimento nele constante.

e) efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até do vencimento devidamente impresso na guia.

2.2.1.1. O candidato deverá possuir, obrigatoriamente, CPF e cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, sem o que a inscrição não poderá ser efetivada.

2.2.1.2. Por razões técnicas, a impressão do boleto bancário referente à Taxa de Inscrição deverá ser realizada através de impressora da espécie de jato de tinta ou laser.

2.2.1.3. Após preencher o requerimento eletrônico de inscrição será vedado qualquer alteração posterior pelo candidato especialmente quanto ao nível e Área de Conhecimento escolhidos.

2.2.2. Período: a partir das 9h (horário de Brasília) de 18 (dezoito) do mês de março até as 23h (horário de Brasília) do dia 18 do mês de abril do ano de 2013, obedecidas as normas constantes neste edital.

2.2.3. O prazo de encerramento das inscrições será às 23h (horário de Brasília) do dia 18 do mês de abril do ano de 2013, observado rigorosamente o horário de transações bancárias para a quitação das taxas de inscrições emitidas, conforme a data de vencimento contida no boleto bancário.

2.2.4. A ACADEPOL e a FUMARC não se responsabilizarão por eventuais feriados na data limite do prazo de encerramento, que possam dificultar a quitação da Taxa de Inscrição, impedindo a concretização da mesma.

2.2.5. O Valor da Taxa de Inscrição: no concurso é de R\$52,00 (cinquenta e dois reais), que será recolhida, por meio de boleto bancário, especificado no item 2.2.1 “d”, a ser impressa após inscrição, seguindo as orientações do item 2.2.1.2.

2.2.6. A Taxa de Inscrição poderá ser recolhida em qualquer agência da rede bancária, até a data do vencimento contida no boleto bancário.

2.2.7. A inscrição somente se concretizará após o efetivo recolhimento da Taxa de Inscrição. A inconsistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa será motivo de cancelamento da inscrição.

2.2.8. A importância relativa à Taxa de Inscrição somente poderá ser devolvida na hipótese de cancelamento, anulação, suspensão ou não realização do Concurso Público observado o disposto na Lei 13.801 de 26 de dezembro de 2000.

2.2.8.1. Para devolução da Taxa de inscrição, o candidato deverá preencher, imprimir e assinar o formulário próprio que estará disponível no site da FUMARC, em até 30 dias após a publicação do ato que caracterizar uma das situações descritas no item 2.2.8 e encaminhar a solicitação acompanhada de cópia do comprovante de pagamento à FUMARC, que fará a devolução por meio de crédito em conta bancária a ser informada pelo candidato no formulário, em até 30 dias úteis após o encerramento do prazo de envio da solicitação, com o valor corrigido pelo IGP-M, desde o efetivo pagamento até a data de comando do depósito.

2.2.9. O pagamento da Taxa de Inscrição em documento diferente do especificado no item 2.2.1. “d”, por ser considerado inválido, implica no cancelamento da inscrição e não gera o direito do candidato submeter-se às provas do concurso.

2.2.10. A Academia de Polícia Civil de Minas Gerais e a FUMARC não se responsabilizam, quando os motivos não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de ordem técnica dos computadores, ou interrupção de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ou que estiver desempregado na data do requerimento a que se refere este item, preenchendo, pois os requisitos da Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, poderá requerer a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no período de 01 (primeiro) a 07 (sete) de março de 2013.

2.3.1.1. A comprovação no CadÚnico será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS, no Requerimento de Isenção.

2.3.1.2. A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, conforme descrito no item 2.3.2.2.

2.3.2. O candidato para requerer a isenção da Taxa de Inscrição deverá preencher e transmitir, pela internet, com a confirmação dos dados cadastrados, através do link disponível no endereço eletrônico www.fumarc.com.br, no período estabelecido no item 2.3.1.

2.3.2.1. Uma vez transmitida, pela internet, a “Ficha Eletrônica de Isenção”, ela deverá obrigatoriamente ser impressa e assinada, declarando que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou do de sua família, bem como não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro desemprego, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de sua declaração.

2.3.2.2. Deverá, ainda, ser providenciada cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS que contenham foto, assinatura e identificação do candidato, bem como as páginas de anotação dos contratos de trabalho com baixa do último emprego e da página subsequente em branco, ou documento idôneo que comprove que o candidato:

- a) não teve vínculo empregatício registrado em CTPS.
- b) teve extinto vínculo empregatício.
- c) teve extinto vínculo estatutário com o Poder Público.
- d) encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

2.3.3. A “Ficha Eletrônica de Isenção”, devidamente assinada, bem como as cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS especificadas no item 2.3.2.2. e, ainda, cópia do documento de identidade e CPF, deverão ser apresentados diretamente na FUMARC - Avenida Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte - Minas Gerais, até o dia 07 (sete) de março de 2013, das 09 às 12 e de 13 às 17horas.

2.3.3.1. A “Ficha Eletrônica de Isenção”, devidamente assinada, bem como as cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS especificadas no item 2.3.2.2. e, ainda, cópia do documento de identidade e CPF poderão ser encaminhados através de SEDEX à FUMARC - Avenida Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 30.150.220, devendo a postagem ser realizada até dia 07 (sete) de março de 2013.

2.3.3.2. A “Ficha Eletrônica de Isenção”, devidamente assinada, bem como as cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS especificadas no item 2.3.2.2. e, ainda, cópia do documento de identidade e CPF deverão ser entregues em envelope, tamanho ofício, lacrado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: Concurso Público 2013 – TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL - Edital 04/2013; Referência: Isenção da taxa de inscrição. Deverá, ainda, constar o nome completo do candidato.

2.3.3.3. É vedada a entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

2.3.3.4. É vedada a entrega dos documentos fora do prazo estabelecido no item 2.3.3., bem como não serão aceitos os documentos postados fora do referido prazo, ou mesmo em desconformidade com o estabelecido no Edital. A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

2.3.4. A apresentação da Ficha Eletrônica de Isenção e da documentação discriminada não garante ao candidato a isenção pleiteada.

2.3.4.1. A documentação comprobatória da condição de pobre ou desempregado, será analisada pela FUMARC, que decidirá sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.3.4.2. O candidato poderá, a critério da FUMARC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

2.3.5. A decisão sobre os requerimentos de isenção será divulgada oficialmente até o dia 18 (dezoito) de março de 2013, no Diário Oficial do Estado “Minas Gerais”, com o nome dos requerentes e o número da carteira de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

2.3.5.1. O resultado do deferimento do pedido de isenção poderá ser divulgado, ainda, nos endereços eletrônicos www.acadepol.mg.gov.br e www.fumarc.com.br.

2.3.6. Da decisão do indeferimento dos pedidos de isenção caberá recurso, na forma estabelecida no item 7 e subitens.

2.3.6.1. A fundamentação objetiva sobre o indeferimento do requerimento de isenção estará disponível para consulta do candidato ou de seu procurador devidamente constituído, 48 horas após a publicação oficial, na FUMARC - Avenida Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte - Minas Gerais, de 09 às 12 e de 13 às 17horas.

2.3.7. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição for deferida estará automaticamente inscrito.

2.3.7.1. O candidato cujo requerimento eletrônico de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferido terá seu Cartão de Informação - CI, conforme previsto no item 2.6.2., disponível para impressão, no endereço eletrônico www.fumarc.com.br, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a FUMARC, através do telefone (31) 3249-7455, pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Av. Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta, Belo Horizonte - CEP 30150-220, Belo Horizonte - MG.

2.3.8. O candidato cujo requerimento de isenção da Taxa de Inscrição não for aceito, após a fase recursal, deverá para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.fumarc.com.br e imprimir o respectivo boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no item 2.2.

2.3.8.1. Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da Taxa de Inscrição, serão automaticamente excluídos do concurso.

2.4. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

2.4.1. A inscrição de candidato portador de deficiência será efetivada via internet, nos termos do item 2.2 e subitens.

2.4.1.1. O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, exceto nos dias de sábado, domingo e feriado, no horário de 9 às 17h, efetivar a sua inscrição, em Belo Horizonte, na sede da ACADEPOL, na Rua Oscar Negrão de Lima, nº 200, Bairro Nova Gameleira, e no interior, nas sedes das Delegacias Regionais de Polícia Civil, em endereços constantes no Anexo III, onde encontrará equipamento de informática destinado a esse fim.

2.4.2. Em conformidade com o § 2º do art. 1º da Lei Estadual nº 11.867/95, pessoa portadora de deficiência "é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano".

2.4.3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 1999 que regulamentou a Lei nº 7.853 de 1989, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

2.4.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato portador de deficiência deverá:

- a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas;
- b) declarar ser portador de deficiência no espaço próprio no Requerimento de Inscrição;
- c) especificar o tipo de deficiência;
- d) solicitar, se for o caso, condições especiais para realização das provas;
- e) enviar laudo médico, nos termos do subitem 2.4.8. e seguintes deste Edital.

2.4.4.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um fiscal designado pela Instituição para ler a prova e escrever o texto resposta ditado pelo candidato. Neste caso, a ACADEPOL e a FUMARC não poderão ser responsabilizados, por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

2.4.4.2. O candidato amblópe deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que as provas de conhecimento (objetivas e subjetivas) sejam confeccionadas de forma ampliada. Neste caso, as provas serão oferecidas com letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

2.4.5. Os candidatos portadores de deficiência que eventualmente não procederem conforme disposto no item 2.4.4 acima, não indicando no "Requerimento Eletrônico de Inscrição" a condição especial de que necessitam, poderão fazê-lo, ainda, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, que deverá ser enviado à FUMARC, acompanhado do respectivo laudo médico, conforme disposto neste Edital, no item 2.4.8, até o término das inscrições.

2.4.6. O interessado que não declarar, formalmente, nos termos deste Edital, sua condição de portador de deficiência, quando de sua inscrição, não poderá alegar posteriormente essa condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

2.4.7. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato portador de deficiência, conforme disposto no item 2.4.4. "d", ficará sujeita à apreciação e deliberação da FUMARC e da ACADEPOL, observada a legislação específica.

2.4.8. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, no prazo de inscrições, previsto no item 2.2.2., entregar Laudo Médico (original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros - Cartório de Notas), expedido em no máximo 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a provável causa da deficiência.

2.4.8.1. O Laudo Médico especificado no item 2.4.8. deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.4.8.2. A entrega do Laudo é indispensável e servirá de base para análise dos pedidos de adaptação de provas, nos termos do item 2.4.4. e seguintes.

2.4.8.3. O Laudo deverá ser entregue, diretamente, pelo candidato ou por terceiro, dentro do período de inscrições especificado no item 2.2.2., na FUMARC - Avenida Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte - Minas Gerais, de 09 às 12 e de 13 às 17horas.

2.4.8.4. O Laudo poderá, ainda, ser encaminhado via SEDEX, para a FUMARC - Avenida Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte - Minas Gerais, CEP 30.150.220, em envelope lacrado, identificado externamente em sua parte frontal com os seguintes dados: Concurso Público 2013 - TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL - Edital 04/2013;- Ref: Laudo Médico; nome completo do candidato. Atente-se que em caso encaminhamento do laudo por SEDEX, a postagem deve ocorrer até o último dia de inscrição, qual seja 18 (dezoito) de Abril de 2013.

2.4.8.4.1. A ACADEPOL e a FUMARC não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do Laudo Médico a seu destino, quando enviado por via postal.

2.4.8.5. O Laudo Médico terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido, ficando sob a guarda e responsabilidade da ACADEPOL.

2.4.8.6. Na falta do Laudo Médico, ou quando este for entregue fora do prazo, ou mesmo apresentado de forma diversa ao especificado no item 2.4.8. e seguintes, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, bem como não será atendida a condição especial para realização das provas.

2.4.9. Ressalvadas as disposições especiais, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, correção de provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

2.4.10. O candidato que se inscrever como deficiente e for aprovado na etapa das provas de conhecimentos (objetiva) será convocado para realizar, nos termos da legislação vigente, o Exame de Verificação da Compatibilidade da Deficiência, conforme descrito no item 6 e subitens, perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício e atribuições a serem desempenhadas no cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL.

2.5. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

2.5.1. Além do candidato portador de deficiência, poderão, eventualmente, requerer condições especiais para a realização das provas:

a) A candidata mãe-lactante nos critérios e condições estabelecidos nos artigos 227 da Constituição Federal, 4º da Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente e 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

b) O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência, excepcionalmente e a critério médico, que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. Tal solicitação deverá ser entregue na FUMARC - Avenida Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 30.150.220, de 09 às 12 e de 13 às 17horas ou encaminhado via SEDEX para o mesmo endereço, até o último dia de inscrição, devidamente acompanhado de Laudo Médico (original ou cópia autenticada em serviço notarial - Cartório de Notas).

2.5.2. A realização de provas nas condições especiais fica condicionada a análise da viabilidade e possibilidade técnica pela ACADEPOL e pela FUMARC.

2.5.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo, desde que assim o requeira quando do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

2.5.3.1. A candidata mãe lactante que não fizer a solicitação na forma prevista no item 2.5.3. poderá fazê-lo por meio de requerimento digitado datado e assinado pela candidata lactante que deverá ser entregue na FUMARC - Avenida Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 30.150.220, de 09 às 12 e de 13 às 17horas ou encaminhado via SEDEX para o mesmo endereço até o dia 18 (dezoito) de abril de 2013, último dia de inscrições.

2.5.3.2. A candidata que não fizer a solicitação no prazo e formas previstas neste Edital não poderá ter a solicitação atendida por razões de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

2.5.4. Caberá à candidata mãe-lactante providenciar pessoa para a guarda do filho (bebê) durante o período de prova, a qual deve levá-lo à sala reservada, nos horários de amamentação.

2.5.5. Nos horários previstos para a amamentação, a mãe-lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde está sendo realizada a prova para atendimento a seu filho bebê, em sala especial a ser reservada, tudo sob a fiscalização de fiscal do sexo feminino, designado, sendo vedada a permanência da pessoa responsável pela guarda da criança, no momento da amamentação.

2.5.6. O tempo total utilizado para a amamentação não promoverá acréscimo da duração fixada para a realização da prova.

2.6. DO CARTÃO DE INFORMAÇÃO

2.6.1. O candidato cuja inscrição for validada pela FUMARC deverá imprimir seu Cartão de Informação, no qual estarão impressos: o nome e o Código do Cargo/Área de Conhecimento, ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

2.6.2. O Cartão de Informação estará disponível, no endereço eletrônico www.fumarc.com.br, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a FUMARC, através do telefone (31) 3249-7455, pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Av. Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta, Belo Horizonte - CEP 30150-220, Belo Horizonte - MG.

2.6.2.1. O candidato que efetuou sua inscrição na sede da ACADEPOL ou nas sedes das Delegacias Regionais de Polícia Civil poderá obter o Cartão de Informação- nesses locais, no mesmo prazo citado no item 2.6.2, no horário de 8 às 18h, exceto sábados, domingos e feriados, ou poderá imprimi-lo, através de acesso ao endereço eletrônico o www.fumarc.com.br.

2.6.3. A ACADEPOL e a FUMARC, em nenhuma hipótese, efetuarão a remessa postal do Cartão de Informação- CI para o candidato regularmente inscrito no certame.

2.6.4. No Cartão de Informação além de dados pessoais do candidato estão expressos data, hora e o local de realização das provas, além de outras orientações úteis ao candidato.

2.6.5. Caso o nome do candidato não conste da relação disponibilizada por meio eletrônico, é de inteira responsabilidade do candidato entrar em contato com a ACADEPOL relatando o ocorrido, para que as providências porventura cabíveis sejam imediatamente adotadas.

2.6.6. É obrigação do candidato conferir seu nome, o número do documento de identidade utilizado para inscrição, a sigla do Órgão expedidor, o cargo/nível e a área de conhecimento para a qual irá concorrer.

2.6.6.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando no Cartão de Informação – CI, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do concurso público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

2.6.6.2. A inclusão de que trata o item 2.6.6.1. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

2.6.7. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado para inscrição ou na sigla do Órgão expedidor deverão ser registrados na Folha de Ocorrências pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva.

2.6.8. Em nenhuma hipótese será efetuada retificação na opção de cargo/nível e área do conhecimento pretendida, informada pelo candidato no requerimento eletrônico de inscrição.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS INSCRIÇÕES

2.7.1. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, inscrições condicionadas a outros atos, bem como apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

2.7.2. A inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de insubsistência, por qualquer motivo, do depósito bancário referente à Taxa de Inscrição e/ou constatação de qualquer espécie de fraude e irregularidades.

2.7.3. A declaração falsa dos dados constantes no "Requerimento Eletrônico de Inscrição" determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.7.4. Somente será aceito o pedido de inscrição feito em modelo próprio de requerimento adotado pela ACADEPOL, conforme as regras editalícias.

3. DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O concurso público de que trata este Edital será de provas, composto de etapa única - Provas Objetivas.

3.1.1. Os candidatos portadores de deficiência regularmente inscritos e aprovados nas Provas de Conhecimento - Objetivas deverão se submeter ao Exame de Verificação da Compatibilidade da Deficiência, nos termos da legislação vigente.

3.2. Os resultados de cada etapa e todas as orientações/ comunicados relativos ao certame serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e, subsidiariamente, nos endereços eletrônicos www.fumarc.com.br e www.acadepol.mg.gov.br.

3.2.1. Somente as publicações feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais serão consideradas OFICIAIS e VÁLIDAS. As informações porventura disponibilizadas por outros meios de comunicação não substituem as intimações oficiais, publicadas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

4. DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS - OBJETIVAS

4.1. A Prova Objetiva será realizada exclusivamente na cidade de Belo Horizonte, no dia 02 de junho de 2013, às 8horas (horário de Brasília), em local a ser determinado pela ACADEPOL e FUMARC.

4.1.1. Será publicado no Diário Oficial dos Estados – Minas Gerais o ato confirmando o dia de aplicação da prova objetiva.

4.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da Prova Objetiva, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.

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

4.2. A Prova de Conhecimentos Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração mínima de 2h (duas horas) e máxima de 4h (quatro horas).

4.2.1. O tempo de duração da prova abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.

4.2.2. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

4.2.3. O candidato somente poderá sair do local da prova/sala, após as duas horas de sua realização.

4.2.4. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar a prova fora da data, do horário ou do local pré-determinado, informados no Cartão de Inscrição -CI, ou divulgados.

4.3. A prova objetiva para todas as Área de Conhecimentos da carreira de Técnico Assistente constará de 60 (sessenta) questões de múltipla-escolha, cada uma com 04 (quatro) opções, existindo apenas uma opção a ser marcada em cada uma das questões, que serão assim divididas por disciplinas, conforme a área de conhecimento escolhida, cujos programas estão previstos conforme item 5, ANEXO I, deste Edital:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| a) Língua Portuguesa | : 10 questões. |
| b) Direitos Humanos | : 10 questões. |
| c) Noções de Informática | : 10 questões. |
| d) Conhecimentos Específicos | : 30 questões. |

4.4. Quando da realização da Prova Objetiva poderá ser exigido do candidato o preenchimento de ficha de atualização de dados cadastrais e informativos.

4.5. A Prova Objetiva será devidamente elaborada por uma Banca Examinadora designada por ato do Diretor-Geral da Academia de Polícia Civil de Minas Gerais.

4.5.1. Os nomes dos membros da Banca Examinadora serão, prévia e oportunamente, publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e também divulgados subsidiariamente, nos endereços eletrônicos www.fumarc.com.br e www.acadepol.mg.gov.br.

4.6. Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto. Será considerado aprovado o candidato que obtiver índice igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das respostas corretas e não zerar qualquer uma das disciplinas descritas no item 4.3. e subitens.

4.7. Será eliminado do certame o candidato que zerar qualquer uma das matérias descritas no item 4.3 e subitens, ainda que no somatório final da nota obtenha índice igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das respostas corretas.

4.8. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, adequadamente vestido, com uma hora de antecedência do horário fixado para o início, munido do Documento Oficial de Identidade usado no ato de inscrição, e, preferencialmente, portando o Cartão de Informação.

4.8.1. Em nenhuma hipótese será permitido, nos locais de realização das provas, o ingresso e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela ACADEPOL ou FUMARC.

4.8.2. Não será permitido o ingresso de candidatos nos locais de prova, após o fechamento dos portões.

4.8.3. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identidade, o candidato deverá apresentar Ocorrência Policial, bem como outro documento equivalente e será, ainda, submetido à identificação especial, que compreende na coleta de assinatura e de impressão digital.

4.8.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros

Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação modelo novo (com foto).

4.9. O candidato deverá levar, para preenchimento da folha de respostas, caneta esferográfica de corpo de material transparente, ponta grossa (tinta azul ou preta), sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento desta, conforme as especificações nela constantes.

4.10. A avaliação da Prova Objetiva será feita através de processamento eletrônico de dados. Por isso serão consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas, utilizando-se de caneta esferográfica, de corpo de material transparente ponta grossa, de tinta azul ou preta, não sendo atribuído ponto à questão que contenha mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura, ou que não tenha sido assinalada.

4.11. A Folha de Respostas não será substituída na hipótese da ocorrência dos fatos previstos no item 4.10., salvo nas situações em que a FUMARC julgar necessário.

4.12. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes de segurança, e na presença dos candidatos nos locais de realização das provas.

4.13. A Prova Objetiva será feita sem consulta, sendo vedado o acesso, ao recinto da prova, com material para esse fim.

4.14. É proibido aos candidatos durante a realização das provas portar (ainda que desligados), ou fazer uso de armas, relógios de qualquer espécie, telefone celular, pager, beep, agenda eletrônica, calculadora, transmissor/receptor de mensagens e ponto eletrônico de qualquer tipo, ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação e/ou transmissão de dados. A ACADEPOL e a FUMARC não se responsabilizarão pela guarda de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.

4.14.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de boné, chapéus e similares e óculos escuros.

4.15. O candidato poderá ser submetido a detector de metais desde o ingresso ao local de provas, até mesmo durante a realização destas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio da coleta, no local, da impressão digital.

4.16. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, fiscais, autoridades ou funcionários presentes, bem como aquele que, durante a realização de qualquer prova for surpreendido portando qualquer um dos equipamentos enumerados no item 4.14., ainda que desligados.

b) estabelecer, por qualquer método, comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, ou fazer uso de instrumentos para comunicação externa.

c) deixar o local durante a realização das provas sem a devida autorização.

d) tentar utilizar-se de livros, calculadores, notas, impressos ou outro meio de informação.

e) ao terminar a prova, não entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o Caderno de Questões da Prova Objetiva e a Folha de Resposta devidamente assinada. A falta de assinatura na Folha de Resposta acarretará eliminação do candidato uma vez que inviabiliza a sua real identificação.

f) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela FUMARC.

g) recusar-se a submeter a detector de metais e/ou identificação por meio da coleta da impressão digital.

4.17. Caso ocorra alguma das situações previstas nos itens 4.14 e 4.16 será lavrada a ocorrência pela FUMARC, e encaminhada à ACADEPOL para as providências cabíveis.

4.17.1. A saída da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de 2 (duas) horas do início da prova mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.

4.18. Será atribuída a nota 0 (zero) ao candidato que deixar de comparecer à realização da prova.

4.19. Será anulada a prova quando for constatado o uso de meios escusos e fraudulentos na sua realização.

4.20. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da prova, sem acompanhamento do fiscal, ou consentimento prévio e sob a fiscalização da Equipe de aplicação das provas.

4.21. O gabarito e as questões das provas objetivas estarão disponíveis, no site da FUMARC, www.fumarc.com.br, 2 (dois) dias úteis após a sua realização.

4.22. O gabarito será, ainda, devidamente publicado, dois dias úteis após a realização das provas objetivas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

4.23. A relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será devidamente e oficialmente publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e, subsidiariamente divulgada, nos endereços eletrônicos www.fumarc.com.br e www.acadepol.mg.gov.br.

4.24. Caberá recurso contra o gabarito oficial da Prova Objetiva, nos termos do item 7 e subitens.

4.25. O gabarito publicado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e todas as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

4.26. Caberá, ainda, recurso quanto à totalização dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos - Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas, conforme especificado no item 7 e subitens.

4.27. A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de nota, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial da Prova Objetiva e contra a totalização dos pontos obtidos, bem como após a realização dos Exame de Verificação de Compatibilidade da Deficiência.

5. DOS PROGRAMAS

5.1. O conteúdo programático e a bibliografia sugerida para as Provas de Conhecimento - Objetiva - estão indicados no ANEXO I.

5.1.1. A bibliografia exposta no ANEXO I é apenas sugerida, resguardando-se à ACADEPOL e FUMARC o direito de seguir orientação doutrinária de outros autores.

5.2. A legislação e 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.

6. VERIFICAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA

6.1. Em data e local a serem estabelecidos mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, o portador de deficiência aprovado na Prova de Conhecimentos Objetiva, deverá submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.1.1. Para se submeter à perícia o candidato deverá apresentar o Laudo Médico no original, ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) expedido em no máximo 90 (noventa) dias antes do término das inscrições para o concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a provável causa da deficiência.

6.1.2. O Laudo Médico especificado no item 6.1.1. deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e demais legislações vigentes.

6.2. A perícia será realizada, sem qualquer ônus para o candidato, conforme legalmente assegurado, por Banca Examinadora, constituída por equipe multiprofissional na área médica designada pela ACADEPOL, devendo o laudo ser elaborado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do exame levado a efeito.

6.3. O ato de constituição da Banca Examinadora será previamente publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

6.4. Concluindo a Banca Examinadora pela inexistência da deficiência ou por sua insuficiência para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, passará o candidato a ser considerado como candidato não portador de deficiência.

6.5. Concluindo a Banca Examinadora por ser incompatível a deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado, observando a área de conhecimento para a qual se inscreveu, será ele considerado INAPTO para o exercício de suas atribuições e excluído do concurso.

6.6. O resultado do Exame referido será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e os portadores de deficiência considerados APTOS serão classificados conforme estabelecido no item 8 e subitens deste Edital.

6.7. O candidato considerado INAPTO e aquele que tiver sua inscrição como deficiente indeferida, nos termos do item 6.4., poderão recorrer da decisão, nos termos do item 7 e subitens.

6.8. A perícia especial realizada por Banca Examinadora, referida no item 6.1. e 6.2., visa aferir a compatibilidade da deficiência com o exercício da atividade do servidor público, e não exige o candidato portador de deficiência de se submeter aos Exames Médico-Pre-Admissionais, nos termos deste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão recorrer para o Diretor Geral da Academia de Polícia Civil contra:

a) A decisão de indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.

b) O gabarito oficial e questões da Prova Objetiva.

c) A totalização dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos - Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

d) O resultado da Perícia de Verificação da Compatibilidade da Deficiência.

7.2. O candidato que desejar interpor os recursos explicitados no item 7.1 disporá de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil após a divulgação do respectivo gabarito ou resultado.

7.2.1. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.2.2. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que coincidente com dia útil. No caso de coincidir com sábado, domingo ou feriado em Belo Horizonte, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da ACADEPOL. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na ACADEPOL, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

7.3. O candidato interessado em apresentar um dos recursos previstos no item 7.1 deste Edital deverá, no devido prazo, acessar o endereço eletrônico www.fumarc.com.br e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e encaminhar à ACADEPOL, respeitando todas as regras definidas neste Edital.

7.3.1. Os recursos deverão ser interpostos individualmente e entregues na Academia de Polícia Civil de Minas Gerais no seguinte endereço: Rua Oscar Negrão de Lima, nº 200 - Bairro Nova Gameleira, CEP 30510-210, das 9 às 11h30min ou das 13h30min às 17h, da seguinte forma:

- a) pessoalmente ou por procurador habilitado, mediante protocolo;
- b) por intermédio dos Correios, obrigatoriamente via SEDEX

7.4. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via fac-símile (fax), telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no item 7.3. deste Edital, bem como os intempestivos.

7.5. Cada recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Capa contendo o nome do Concurso, o cargo pretendido e área do conhecimento, o nome completo do candidato, o número de inscrição, endereço completo do candidato e assinatura. Deverá, ainda, constar na capa. Em caso de recurso contra o gabarito ou questão da prova Objetiva a indicação do número da questão e/ou item da resposta do candidato e da resposta divulgada, conforme o caso.

- b) Em duas vias (original e cópia).

- c) Em envelope pardo fechado (tamanho 34cm x 24cm), identificado externamente com o nome do Concurso, o cargo pretendido e área do conhecimento, o nome completo do candidato, o número de inscrição, endereço completo do candidato.

- d) Folhas separadas para cada questão/item diferente.

- e) Argumentação lógica e consistente, e fonte que embasa a argumentação.

- f) O corpo do recurso interposto (as razões argumentadas) não poderá, em hipótese nenhuma, ter a identificação do candidato, sob pena de seu indeferimento, preliminarmente.

7.6. Recursos inconsistentes, extemporâneos ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.7. Se, após exame do recurso, resultar a anulação de questão ou de item de questão, relativamente à Prova Objetiva, o ponto correspondente a essa questão e/ou itens será atribuído, indistintamente, aos demais candidatos, independentemente de interposição de recurso.

7.8. Os recursos serão devidamente analisados pela Banca Examinadora do Concurso, cuja relação de seus membros integrantes será prévia e oportunamente publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

7.9. O resumo das decisões dos recursos será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e, subsidiariamente divulgado nos endereços eletrônicos www.fumarc.com.br e www.acadepol.mg.gov.br.

7.10. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na ACADEPOL até a data da homologação deste concurso.

7.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

8.1. A classificação final deste concurso será aferida pelo somatório dos pontos obtidos nas disciplinas que compõem a prova objetiva de múltipla escolha.

8.1.1. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital serão classificados observando a seguinte forma:

- a) por cargo/nível /área de conhecimento;
- b) por cargo/nível/área de conhecimento, em listagem específica de candidatos que concorrem na reserva de vagas para portadores de deficiência.

8.1.1.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, se habilitado e classificado, além de figurar nas listas de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos portadores de deficiência.

8.2. Na ocorrência de empate, em cada área de conhecimento, far-se-á a classificação adotando-se, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência, conforme-determinado a seguir:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
- b) Maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva de Direitos Humanos.
- e) Maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva de Noções de Informática.
- f) Candidato que tiver maior idade.

8.3. O resultado final do concurso será devidamente e oficialmente publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e, subsidiariamente divulgado, nos endereços eletrônicos www.fumarc.com.br e www.acadepol.mg.gov.br.

8.4. Não serão publicados os resultados obtidos pelos candidatos desclassificados e eliminados do concurso.

9. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO

9.1. 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.

9.1.1. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado em ordem decrescente de pontuação, será nomeado observada a estrita ordem de classificação. A cada dez nomeações na carreira, uma será destinada a candidato aprovado na lista de portadores de deficiência, observada sua classificação nesta concorrência.

9.1.1.1. A nomeação de um candidato aprovado e classificado como portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do quantitativo de vagas estabelecido neste edital para o cargo, nível e área de conhecimento de aprovação do candidato portador de deficiência, observado o limite de vagas reservadas conforme dispõe a Lei nº 11.867/95.

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

9.1.3. Os candidatos aprovados e classificados no concurso público regido pelo presente Edital submetem-se à publicação de ato de nomeação pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Minas Gerais.

9.2. O candidato aprovado neste Concurso Público será investido no cargo, se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado, classificado, em ordem decrescente de pontuação, e nomeado na forma estabelecida neste Edital.

- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do inciso I do art. 37 da Constituição da República;

- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também, com as militares.

- d) Ter concluído o Curso estabelecido como pré-requisito, conforme área de conhecimento e especificados nos itens 1.6.1 e 1.6.2., a ser comprovado mediante a entrega de cópia autenticada diploma ou certidão expedida por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na data da posse, observada a exigência de registro em Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada.

- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

- f) gozar de direitos políticos.

- g) Ter sido considerado APTO no Exame Médico Pré-Admissional.

- h) Ter sido considerado APTO na análise da Conduta Ilibada.

9.3. A nomeação do candidato ao cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL fica condicionada:

9.3.1. Ao atendimento das condições e requisitos legais constantes deste Edital e da legislação vigente, bem como das necessidades e possibilidades da Administração Pública.

9.3.2. A aprovação no Concurso Público dentro do número de vagas ofertadas.

9.4. O candidato nomeado neste concurso deverá ser submetido à aferição de sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como análise da Idoneidade de sua Conduta.

9.4.1. A aptidão física e mental será realizada através dos Exames Médicos Pré- Admissionais, perícia médica oficial, realizada pela

Diretoria de Perícias - Hospital da Polícia Civil, nos termos da legislação vigente.

10. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

10.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Diretoria de Perícias - Hospital da Polícia Civil, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.

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

a) fotocópia da publicação da nomeação;

b) documento original de identidade, com foto e assinatura;

c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

10.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá comparecer na data, horário e local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários, realizados às suas expensas:

a) Teste ergométrico, com laudo.

b) Eletroencefalograma, com laudo do neurologista.

c) Radiografia do tórax.

d) Hemograma completo;

e) Contagem de plaquetas;

f) Glicemia de jejum;

g) Anti-HBS quantitativo.

e) Sorologia para Lues ou VDRL.

f) Urina rotina;

j) Audiometria tonal e vocal;

k) Gama GT

l) Uréia e Creatinina.

10.4. Os exames descritos no item 10.3. deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 90 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

10.5. O material de exame de urina deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

10.6. Nos resultados dos exames exigidos deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

10.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por facsímile (fax).

10.8. Quando da realização do Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos - Boletim de Inspeção Médica.

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

10.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 10.9. 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.

10.11. O recurso referido no item 10.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

11. DA IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA

11.1. Todos os candidatos considerados aptos no Exame Médico Pré-Admissional deverão apresentar, na data estabelecida, para comprovação da idoneidade e conduta ilibada, nos termos da legislação vigente a documentação enumerada no item 11.5.

11.2. A Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada será desenvolvida pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais com o objetivo verificar se o candidato ao cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL apresenta idoneidade moral e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.

11.3. Os candidatos considerados aptos no Exame Médico Pré-Admissional serão convocados a comparecerem à Academia de Polícia Civil de Minas Gerais, para preenchimento do Boletim de Informações Sociais e apresentação de documentos pessoais.

11.3.1. Para preenchimento do Boletim de Informações Sociais deverá o candidato estar pronto(a) a fornecer dados a respeito da respectiva qualificação pessoal, tais como: Endereço atual e anteriores completos; Telefone para contato; Filiação; Naturalidade, Data de nascimento; Tempo de residência atual e anteriores; Especificação da Unidade de ensino onde concluiu o curso pré-requisito para sua posse, bem como o Ensino Médio, Profissão, Número de dependentes; Estado civil, CPF; Identidade; CNH; Número do Título Eleitoral e da zona da Seção Eleitoral; Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino); Renda individual e familiar; Dados pessoais do cônjuge e filhos; Empregos atuais e anteriores; Bens móveis ou imóveis; Nome com endereço e telefone de duas ou mais pessoas que possam dar referências pessoais; Participação em associações ou agremiações; e, caso tenha sido indiciado ou processado, deverá fornecer informações detalhadas.

11.4. Serão analisados fatores como:

a) prática de ato tipificado como ilícito penal.

b) prática, em caso de servidor público, de transgressões disciplinares ou que tenha sofrido pena disciplinar ou transgressão de natureza grave.

c) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança e confiabilidade da Instituição Policial.

d) dependência química (drogas lícitas e/ou ilícitas).

11.5. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente:

a) 02 (duas) fotos 3x4 (recente e colorida);

b) Carteira de identidade (fotocópia e original a ser devolvido).

c) Prova de quitação eleitoral (fotocópia do Título de Eleitor e comprovantes de votação ou Certidão da Justiça Eleitoral), acompanhada dos originais a serem devolvidos e Certidão negativa do Tribunal Regional Eleitoral.

d) Documento oficial de Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), (fotocópia e original a ser devolvido).

e) Certidão de Nascimento ou de Casamento (fotocópia e original a ser devolvido);

f) Se do sexo masculino, prova de quitação com o serviço militar (fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, ou ainda documento equivalente acompanhado do original a ser devolvido).

g) Comprovante de residência (fotocópia e original a ser devolvido).

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

i) Declaração de Bens atualizada até a data da posse;

j) Carteira de Trabalho (fotocópia e original a ser devolvido);

k) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;

l) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas neste Edital (fotocópia e original a ser devolvido).

m) Declaração de próprio punho de não ter sido demitido a bem do serviço público, nos últimos cinco anos, nos termos da legislação vigente.

n) Certidão relativa aos assentos funcionais expedida pelo órgão próprio (Unidade Corregedora), no caso de servidor público, com validade de no máximo 90 dias.

o) Certidão judicial dos cartórios Civil, Criminal, Juizados Especiais Cível e Criminal, e Protestos de Títulos das Comarcas onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com validade de no máximo 90 dias.

p) Certidão da Justiça Federal da jurisdição onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com validade de no máximo 90 dias.

q) Certidão do Serviço de Proteção ao Crédito - SPC e do SERASA, das comarcas onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, com validade de no máximo 90 dias.

r) Folha de Antecedentes Criminais, expedida pelo Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais ou, no caso de residência em outro Estado, do respectivo congêneres, onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos e com validade de no máximo 90 dias.

s) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal, com validade de no máximo 90 dias.

t) Certidão da Justiça Militar, com validade de no máximo 90 dias.

11.5.1. A Polícia Civil poderá solicitar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

11.6. O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar.

11.7. Será previamente designada, por ato do Chefe da Polícia Civil, Comissão de Análise da documentação prevista no item 11.5. que, após colhidos os dados e os elementos necessários, expedirá o relatório INDICANDO ou CONTRA-INDICANDO o candidato para exercício do cargo pleiteado.

11.7.1. A CONTRA-INDICAÇÃO somente poderá ocorrer, após prévia sindicância levada a efeito, observado o contraditório, com emissão de relatório fundamentado e concordância expressa da maioria dos Membros da Comissão.

11.7.2. Emitido o relatório contra-indicando o candidato, o Presidente da Comissão homologará o relatório e editará ato impedindo o candidato de tomar posse e tornando sem efeito seu ato de nomeação.

11.8. O candidato que for considerado CONTRA-INDICADO poderá recorrer da decisão ao Presidente da Comissão designada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da contra-indicação ao candidato.

11.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 11.8., o candidato considerado CONTRA-INDICADO estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

12. POSSE/EXERCÍCIO

12.1. O candidato considerado apto no Exame Pré-admissional e indicado na avaliação da Idoneidade e Conduta Ilibada será, observado o prazo de 30 dias contados da data da nomeação, convocado para, às suas expensas, conforme legislação vigente, tomar posse sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

12.2. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício observando o prazo estabelecido na legislação vigente.

12.3. A Unidade para o exercício da função será definida pela Chefia da Polícia Civil, mediante escolha do candidato, do Órgão ou Departamento de Polícia Civil, tendo em vista a ordem decrescente da Classificação Final no concurso.

12.4. O candidato aprovado, nomeado e investido no cargo de TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL poderá, em situações excepcionais, e em observância ao estrito interesse e conveniência da Administração Pública, a qualquer momento, de ofício, ser removido de uma unidade para outra.

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

12.7. Após a nomeação e posse, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos da legislação vigente, em especial o artigo 41 da Constituição Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público somente serão, na forma prevista neste Edital, realizadas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

13.2. As provas, testes, avaliações e exames atinentes a todas as etapas deste concurso serão realizados em Belo Horizonte.

13.3. A ausência do candidato a qualquer das etapas implicará a tácita desistência e a automática exclusão do Concurso Público, considerados sem efeitos, para todos os fins, os exames que tiverem sido prestados nas etapas anteriores.

13.4. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação geral dos candidatos portadores de deficiência.

13.5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período (Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal), a contar da data da publicação de sua homologação.

13.6. A primeira nomeação do candidato portador de deficiência aprovado no concurso, dar-se-á para preenchimento da 10ª (décima) vaga relativa ao cargo, e as demais ocorrerão na vigésima, trigésima, e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, obedecidas as ordens de classificação previstas no presente Edital.

13.7. De acordo com a legislação processual civil em vigor, o foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Concurso Público.

13.8. Os casos omissos relativos ao Concurso serão resolvidos pelo Diretor- Geral da Academia de Polícia Civil de Minas Gerais.

13.9. Os casos omissos relativos aos atos inerentes à Nomeação serão resolvidos pela Chefia da Polícia Civil.

13.10. Os casos omissos relativos aos atos inerentes à Posse serão resolvidos pela Diretoria de Administração e Pagamento de Pessoal.

13.11. Os casos omissos relativos aos atos inerentes aos Exames Médico Pré-Admissionais serão resolvidos pela Diretoria de Perícias Médicas – Hospital da Polícia Civil.

13.12. Os casos omissos relativos aos atos inerentes à Verificação da Idoneidade e Conduta Ilibada e Posse serão resolvidos pela Corregedoria Geral de Polícia Civil.

13.13. Quando uma vaga prevista para um cargo/nível/área de conhecimento não for preenchida por falta de candidatos aprovados, esta poderá ser reaproveitada, no interesse público e a critério da Chefia da Polícia Civil, para nomeação em outra área de conhecimento, na mesma carreira/nível, dentro do prazo de validade do concurso, obedecida a rigorosa ordem de classificação geral no concurso.

13.14. Será excluído do Concurso Público, o candidato que praticar ato de incorreção ou descortesia para com quaisquer dos examinadores, fiscais, autoridades ou funcionários presentes, durante a realização de qualquer etapa do certame.

13.15. Declarações falsas ou inexatas, em qualquer hipótese e/ou fornecimento de dados, quer sejam aqueles constantes na Ficha de Inscrição, Boletim de Inspeção Médica, Boletim de Informações para verificação de Idoneidade e Conduta Ilibada, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.15.1. O cancelamento e a anulação de todos os atos somente poderão ocorrer mediante a garantia do princípio do contraditório.

13.16. Informações sobre o presente Concurso Público, não especificadas no presente Edital, podem ser obtidas em Belo Horizonte, na Academia de Polícia Civil de Minas Gerais - Rua Oscar Negrão de Lima, nº 200, Bairro Nova Gameleira, Belo Horizonte, ou na FUMARC - Francisco Sales, 540 - Bairro Floresta - Belo Horizonte.

13.17. Toda a documentação relativa aos candidatos reprovados será incinerada mediante elaboração de termo próprio, após 02 (dois) anos a contar da homologação do Concurso previsto no presente Edital.

13.17.1. Os documentos relativos aos candidatos aprovados e constantes da publicação de homologação serão imediatamente

encaminhados à Diretoria de Administração e Pagamento de Pessoal, para conhecimentos e providências necessárias à formatação dos demais atos e registros necessários.

13.18. A Academia de Polícia Civil e a FUMARC não se responsabilizam por qualquer curso, textos ou apostilas referentes a este concurso público. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Academia de Polícia Civil de Minas Gerais, em Belo Horizonte, aos 15 (quinze) dias do mês de Janeiro do ano de 2013.

- Marco Antônio Monteiro de Castro -
Diretor-Geral da Academia de Polícia Civil de Minas Gerais

DE ACORDO:

Dr. Cylton Brandão da Matta
Chefe da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais

ANEXO I TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL

A que se refere o item 5 do Edital 04/2013

1. PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Interpretação e compreensão de textos.

1.1.1. Identificação de tipos textuais: narrativo, descritivo e dissertativo.

1.1.2. Critérios de textualidade: coerência e coesão.

1.1.3. Recursos de construção textual: discurso direto e indireto; pressupostos e subentendidos.

1.1.4. Funções da linguagem.

1.1.5. Níveis de linguagem e adequação ao contexto de uso da norma padrão.

1.1.6. Gêneros textuais da Redação Oficial.

1.1.6.1. Princípios gerais.

1.1.6.2. Uso dos pronomes de tratamento.

1.1.6.3. Estrutura interna dos gêneros: ofício, memorando, requerimento, relatório, parecer.

1.2. Conhecimentos linguísticos.

1.2.1. Conhecimentos gramaticais de acordo com o padrão culto da língua. (*)

1.2.2. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Reconhecimento e emprego das classes de palavras.

1.2.3. Relações semânticas no emprego das palavras.

1.2.4. Pontuação e efeitos de sentido.

1.2.5. Sintaxe: oração, período; termos das orações; articulação das orações: coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego da crase.

(*) Nos termos do Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, será considerado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, em vigência desde 01 de janeiro de 2013.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CASTILHO, Ataliba T. *Nova Gramática do Português Brasileiro*. São Paulo: Contexto, 2010.

MENDES, Gilmar Ferreira; FORSTER, Nestor José. *Manual de Redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.

Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm Acesso em 07/2011.

NICOLA, José de. *Gramática da palavra, da frase, do texto*. São Paulo: Scipione, 2005.

SACCONI, Luís Antônio. *Nossa gramática*. Teoria e prática. 25ed. São Paulo, Atual, 1999.

2. PROGRAMA DE DIREITOS HUMANOS

2.1. A Constituição brasileira de 1988 e os Tratados Internacionais de Proteção dos Direitos Humanos.

2.2. O Sistema Internacional de Proteção dos Direitos Humanos.

2.3. O sistema internacional de Proteção dos Direitos Humanos e a Redefinição da Cidadania no Brasil.

2.4. Garantias processuais dos direitos humanos:

2.4.1. Habeas corpus; Habeas data; Mandado de Segurança. Ação Popular, Ação Civil Pública; Mandado de Injunção; Ações Coletivas. Princípios Processuais Constitucionais.

2.5. Os Direitos Humanos na Constituição da República.

2.5.1 Dos direitos individuais e coletivos.

2.5.2 Dos direitos sociais.

2.5.3 Da nacionalidade.

2.5.4 Dos direitos políticos.

2.5.5 Direitos econômicos.

Referência Bibliográfica:

PIOVESAN, Flávia. *Direitos Humanos e o Direito Constitucional Internacional*. São Paulo: Saraiva, 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil.

3. PROGRAMA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

3.1. Equipamentos e Sistemas Operacionais Windows e Linux.

3.1.1. Arquitetura básica de computadores.

3.1.2. Principais periféricos.

- 3.1.3. Mídias para armazenamento de dados.
3.1.4. Conceitos gerais de sistemas operacionais.
- 3.2. Manipulação de arquivos em sistemas Windows e Linux.
3.2.1. Arquivos: conceito, tipos, nomes e extensões mais comuns.
3.2.2. Estrutura de diretórios e rotas.
3.2.3. Cópia e movimentação de arquivos.
3.2.4. Atalhos.
3.2.5. Permissões de arquivos e diretórios.
- 3.3. Conceitos básicos de redes locais.
3.3.1. Endereçamento TCP/IP.
3.3.2. Mascara de rede.
3.3.3. Gateway.
3.3.4. DNS.
3.3.5. Autenticação e login.
3.3.6. Contas e grupos de usuários em ambiente Windows e Linux.
3.3.7. Compartilhamento de recursos e permissões de leitura e escrita de arquivos e pastas na rede Windows.
- 3.4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.
3.4.1. Tipos de URL.
3.4.2. Tipos de domínio.
3.4.3. Navegador Mozilla Firefox.
3.4.4. Aplicações.
3.4.5. Cookies.
3.4.6. Segurança.
3.4.7. Controles Active X. Plugins.
3.4.8. Configuração de proxy.
- 3.5. Correio eletrônico.
3.5.1. Endereços de e-mail.
3.5.2. Campos de uma mensagem.
3.5.3. Organização de mensagens em pastas.
3.5.4. Backup e compactação dos emails.
3.5.5. Envio, resposta, encaminhamento e recebimento de emails, anexos.
3.5.6. Endereços e formas de endereçamento de correio eletrônico, webmail, Outlook Express, Mozilla Thunderbird.
3.5.7. Garantindo o sigilo e a autenticidade de um email através de criptografia PGP, chaves públicas e privadas.
- 3.6. Ferramentas de automação de escritório.
3.6.1. Conceitos e principais recursos de editores de textos, planilhas eletrônicas e editores de apresentações Microsoft Office e BrOffice.org
3.6.1.1. Powerpoint e Impress: estrutura básica de apresentações, edição e formatação, criação de apresentações, configuração da aparência da apresentação, impressão de apresentações, multimídia, desenho e clipart, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus.
3.6.1.2. Word e Writer: estrutura básica dos documentos; operações com arquivos, criação e uso de modelos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapé; parágrafos; fontes; colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas e texto multicolumnados; configuração de páginas e impressão; ortografia e gramática; controle de quebras; numeração de páginas; legendas; índices; inserção de objetos; campos predefinidos, caixas de texto e caracteres especiais; desenhos e cliparts; uso da barra de ferramentas, régua, janelas, atalhos e menus; mala direta e proteção de documentos.
3.6.1.3. Excell e Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus.
- 3.7. Segurança
3.7.1. Tipos de vírus, cavalos de Tróia, worms, spyware, phishing, pharming, spam.
3.7.2. Riscos de segurança no uso de correio eletrônico e internet.
3.7.3. Backup de arquivos digitais em mídias de armazenamento, drives virtuais e pastas compartilhadas na rede.
- 3.8. Certificação digital
3.8.1. conceitos e legislação.
3.8.2. Aplicativos de segurança.
3.8.3. Criptografia PGP.
3.8.3.1. Chaves públicas e privadas.
3.8.3.2. Consulta e envio de chaves públicas a um servidor de chaves utilizando interface web ou aplicativos próprios.
- 3.9. Software livre
3.9.1. Conceito, distribuição e modificação.
3.9.2. Licenças GPLv2 e GPLv3.
3.9.3. Planejamento Estratégico do Comitê Técnico de Implementação do Software Livre no Governo Federal.

Referência Bibliográfica:
CAPRON, H. L. *Introdução à Informática*. Campus.
COSTA, E. A. *BrOffice.org da Teoria a Prática*. Brasport.
MANZANO, J. A. N. G. *BrOffice.org 2.0 - Guia Prático de Aplicação*. Érica.
MINAS GERAIS. Assembléia Legislativa. *Manual do BrOffice Calc Versão 2.0 Curso Básico*.
www.almg.gov.br/publicacoes/openoffice/Manual%20Calc.pdf
MINAS GERAIS. Assembléia Legislativa. *Manual do BrOffice Writer Versão 2.0 Curso Básico*.
www.almg.gov.br/publicacoes/openoffice/Manual%20Writer.pdf
MORIMOTO, C. E. Linux, *Entendendo o Sistema*. versão digital disponível em <http://www.guiadohardware.net/livros/entendendo/>
OKAMURA, F. R. H. *Curso Introdutório ao uso do P.G.P.* Rede Nacional de Pesquisa. Documento RNP/REF/0181 disponível para download em http://www.mp.br/_arquivo/documentos/ref0181.pdf.

PEREIRA, E. F. e REHDER, W. S. *Internet - Guia Prático*. Viena.
RABELO, J. *Introdução à Informática e Windows XP*. Ciência Moderna.
SILVA, G.M. *Guia Foca GNU/Linux*. versão digital disponível em <http://focalinux.cipsga.org.br/gol.html>
TANENBAUM, A. S. *Sistemas Operacionais Modernos*. Pearson Education do Brasil Ltda
VOLPI, M. M. Assinatura Digital: *Aspectos Técnicos, Práticos e Legais*. Axel Books
TANENBAUM, A. S. *Redes de Computadores*. 4ª Ed. Ed. Campus, 2003.
MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. *Informática: conceitos e aplicações*. São Paulo: Érica, 2005.
MANUAIS ON-LINE do Sistema Operacional Windows XP Profissional
MANUAIS ON-LINE do Microsoft Word 2003
MANUAIS ON-LINE do Microsoft Excel 2003
MANUAIS ON-LINE do Microsoft PowerPoint 2003
MANUAIS ON-LINE do Internet Explorer 7.0 ou superior
MANUAIS ON-LINE do Outlook Express 6.0 ou superior
MANUAIS ON-LINE do Mozilla Firefox 3.5 ou superior

4. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- Área do Conhecimento: Administrativa:

Princípios de administração. As organizações como sistemas sociais: objetivos, sentido do trabalho e comprometimento, desempenho de papéis, hierarquização, responsabilidade. Normas e procedimentos. Controle administrativo, desempenho, produtividade, qualidade, atendimento a clientes. Levantamento de dados, comunicação, cadastro, rotinas, avaliação e controle. Segurança no trabalho. Comunicação na empresa. Administração de materiais. Princípios básicos para controle e organização de estoques. Organização documental. Arquivamento. Operações básicas de almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, mobiliário, inventário físico, acondicionamento; ferramentas, máquinas, computadores, utilidade e conservação. Informática aplicada à administração. Sistema de informação da empresa, conduta e comunicação via Internet. Noções sobre texto e redação comercial. Relatórios administrativos: elaboração e interpretação.

Referência bibliográfica:
DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais*. 4. ed. São Paulo: Atlas.
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à administração*. 6. ed. São Paulo: Atlas.
MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração*. 8. ed. São Paulo: Atlas.
SANTOS, Aldemar de Araújo. *Informática na empresa*. 3. ed. São Paulo: Atlas.
SILVA, Adelphino Teixeira da. *Organização e técnica comercial*. 20. ed. São Paulo: Atlas.

5. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Área do Conhecimento: Consultório Dentário (ACD)

O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico. Responsabilidades profissionais; Ética profissional (direito dos pacientes, comportamento profissional e sigilo profissional). Etiqueta profissional (aparência pessoal, relações profissionais com relação ao dentista e pacientes). Noções de anatomia humana básica. Biossegurança (medidas de proteção do profissional e da equipe de saúde, preparação do ambiente e etapas para o processamento do instrumental contaminado, métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotinas, expurgo e preparo de material; Desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies). Administração e organização dos consultórios odontológicos. Ergonomia da clínica odontológica (deveres do ACD, tempo, ação e movimentos). Técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório. Materiais dentários: proporcionamento, manipulação, acondicionamento e conservação. Instrumental e equipamento: utilização, emprego e conservação.

Referência bibliográfica:
BRASIL. Ministério da Saúde. *Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS*.
BRASIL. Ministério da Saúde. *Serviços odontológicos. Prevenção e controle de risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária*. Brasília: ANVISA, 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/manual_odont_o.pdf
SANTOS, W; COIMBRA, J. *ACD- Auxiliar de consultório dentário*. Rio de Janeiro, Rubio, 2004.

6. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Área do Conhecimento: Técnico em Enfermagem.

Fundamentos de Enfermagem; Ética e Legislação Profissional; Enfermagem na Saúde do Adulto; Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de Material Esterilizado; Enfermagem na Saúde da Criança e do Adolescente; Enfermagem na Saúde da Mulher; Saúde Coletiva; Cuidados de Enfermagem no Preparo e Administração de Medicamentos;; Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências; Humanização; Biossegurança; Programas do Ministério da Saúde.

Referência bibliográfica:
BORGES, E.L.; SAAR, S.R.C.; MAGALHÃES, M.B. *Feridas- Como tratar*. Belo Horizonte: Coopemed, 2007.
BRASIL. Ministério da Saúde. *Humaniza SUS: Política Nacional de Humanização*. Brasília, 2004.
BRASIL. Ministério da Saúde. *Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher (PAISM)*, 1984.
BRASIL. Ministério da Saúde. *Secretaria Nacional de Programas Especiais de Saúde. Normas técnicas para programa nacional de*

educação e controle de hipertensão arterial – S.E.S. – Brasília, 1988. I diretriz brasileira de diagnóstico e tratamento da
BRASIL Documento da Política Nacional de Humanização - Marco conceitual e Diretrizes Políticas. Ministério da Saúde, Março de 2004.
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde. Brasília, 1994.
BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução COFEN-311/2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2000.
BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN-358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Brasília, 2009.
BRASIL. Diário Oficial da União. Decreto Lei 94.406/87, de 08 de Junho de 1987. Regulamenta a Lei 7.498, de 25 de Junho de 1986.
CANETTI, M. D.; ALVAREZ, F. S.; SILVEIRA, J. M. S. et al. Manual básico de socorro de emergência. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2007.
DIAS, M.O.; FERREIRA, M. Ética e Profissão: Relacionamento interpessoal em enfermagem. Coimbra: lusodidacta, 2005.
LIMA, I. L.; MATAO, M. E.L. Manual do técnico e auxiliar de enfermagem. 8 ed. Goiânia: AB Editora, 2007.
MUSSI, Nair Miyamoto. Técnicas fundamentais de enfermagem. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 24. Curitiba: Editora Florence, 2007.
PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2ªed. Porto Alegre: Artmed, 2001.
POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: Ítria, 2005.
POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Grande tratado de enfermagem: prática clínica eprática hospitalar. 5 ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2004.
SILVA, M. T.; SILVA, S.R. L.P.T. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2011 5ªed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

7. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Área do Conhecimento: Técnico em Patologia Clínica.

Fundamentos Básicos: Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confeção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia. Sistema ABO, RH, DU, COOMBS. Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais; Pesquisa de elementos anormais – tiras relativas e reações específicas; Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes – HPI, Bauman Moraes, Kato e Graham. Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico.

Referência Bibliográfica:

HENRY, John Bernard; Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 18 edição. São Paulo. Editora Manole, 95.
TRABULSI, L., Alterthum, F., Gompertz, O., Candeia, J.A. Microbiologia. 4 edição. São Paulo: editora Atheneu, 1999.
NEVES, D.P. 2000. Parasitologia humana. 10 edição. São Paulo: editora Atheneu.

8. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Área do Conhecimento: Técnico em Radiologia.

Radioproteção (primária, secundária e medidas de proteção). Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Noções de anatomia (crânio e dentária) e de técnicas radiológicas (adulto e pediatria). Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassís, ecrãs reveladores e fixadores, processadora de filmes. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, arquivamento. Método de imagem: radiologia. Ética Profissional (comportamento profissional, direito dos pacientes, privacidade e segredo profissional). Normas de biossegurança (medidas de proteção profissional e da equipe de saúde).

Referência bibliográfica:

WUEHRMANN, A. H. Radiologia dentária. Rio de Janeiro, 5ª ed, Guanabara Koogan, 1985.
SANTOS, W; COIMBRA, J. ACD- Auxiliar de consultório dentário. Rio de Janeiro, Rubio, 2004.

ANEXO II

ENDEREÇO DOS DEPARTAMENTOS E DAS REGIONAIS DA POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS

4º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - JUIZ DE FORA

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Juiz de Fora
Rua Custódio Tristão, 76, bairro Santa Terezinha.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Ubá
Rua Antenor Machado, 339, Centro.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Leopoldina
Av. Getúlio Vargas, 796, Centro.

4ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Muriaé
Rua José de Freitas Lima, 02, bairro Safira.

5º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - UBERABA

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Uberaba

Rua Luiz Próspero, 242, bairro P. das Américas.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Araxá
Rua Cecílio Salomão, 110, Centro.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Frutal
Rua Olavo Bilac, 255, Centro.

4ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Iturama
Rua Monte Alegre, 922, Centro.

6º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - LAVRAS

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Lavras
BR-265, 215, bairro Serra Verde.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Varginha
Praça. João Gonzaga, 79, Centro.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Três Corações
Av. Dep. Renato Azevedo, 1360, Bairro Peró.

4ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Campo Belo
Telefone: Rua Juca Escrivão, 280, Centro.

7º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - DIVINÓPOLIS

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Divinópolis
Praça do Mercado, 477, Centro.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Bom Despacho
Rua Dr. Juca, 280, bairro Realengo.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Pará de Minas
Praça Afonso Pena, 55, Centro.

4ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Formiga
Rua Cel. Manoel Justino Nunes, 10, Centro.

8º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - GOVERNADOR VALADARES

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Governador Valadares
Rua Israel Pinheiro, 4043, bairro de Lourdes.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Guanhães
Av. Gov. Milton Campos, 2942, Centro.

9º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - UBERLÂNDIA

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Uberlândia
Rua Rio Grande do Norte, 1425, bairro Umuarama.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Ituiutaba
Av. 17, 445, Centro.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Araguari
Av. Mato Grosso, 334, bairro Paraizo.

10º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - PATOS DE MINAS

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Patos de Minas
Rua dos Carajás, 461 - bairro Caiçaras.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Patrocínio
Rua Eloiza Capoano, 816, bairro São Lucas.

11º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - MONTES CLAROS

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Montes Claros
Av. Prof. Vicente Guimaraes, 381, bairro Sagrada Família.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Januária
Av. Manoel Atayde, 497, Centro.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Januária
Rua Dom Daniel, 91, Centro.

12º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - IPATINGA

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Ipatinga
Av. João Valentim Pascoal, 309.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Manhuaçu
Av. Melo Viana, 222, bairro Bom Pastor.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Ponte Nova
Rua Felisberto Leopoldo, 262, bairro Santa Tereza.

4ª Delegacia Regional de Polícia Civil - João Monlevade
Av. Getúlio Vargas, 2387, bairro Baú.

5ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Caratinga
Av. João Caetano do Nascimento, 717, bairro Limoeiro.

6ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Itabira
Rua Major Paulo, 10, bairro Penha.

13º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - BARBACENA

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Barbacena
Rua General Câmara, 20, Centro.

2ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Conselheiro Lafaiete
Rua Rodrigues Maia, 455, bairro Angélica.

3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - São João Del Rey
Rua Balbino da Cunha, 09, Centro.

14º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - CURVELO

1ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Curvelo
Av. Dom Pedro II, s/nº, Centro.

2ª Delegacia Regional de Policia Civil – Sete Lagoas
Rua Rui Barbosa, 157, bairro Santa Helena.

3ª Delegacia Regional de Policia Civil – Diamantina
Av. João Antunes de Oliveira, s/nº, KM 125, bairro Cazua.

4ª Delegacia Regional de Policia Civil – Capelinha
Rua Maria Moreira de Andrade, 355, bairro das Acácias.

5ª Delegacia Regional de Policia Civil – Pirapora
Rua Benjamin Constant, 183, bairro Santos Dumont.

15º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - TEÓFILO OTONI

1ª Delegacia Regional de Policia Civil – Teófilo Otoni
Rua Dom José de Haas, 200, bairro São Diego.

2ª Delegacia Regional de Policia Civil – Pedra Azul
Praça Pacifico Faria, 404, Centro.

3ª Delegacia Regional de Policia Civil – Nanuque
Rua São Lourenço, 151, Centro.

4ª Delegacia Regional de Policia Civil – Almenara
Rua Bias Fortes, 23, Centro.

16º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - UNAI

1ª Delegacia Regional de Policia Civil – Unai
Rua Alba Gonzaga, 154, Centro.

2ª Delegacia Regional de Policia Civil – Paracatu
Praça Euzebio, 100, Centro.

17º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - POUSO ALEGRE

1ª Delegacia Regional de Policia Civil – Pouso Alegre
Rua Silvestre Ferraz, 362, Centro.

2ª Delegacia Regional de Policia Civil – Itajubá
Rua Antônio Corrêa Cardoso, 40, bairro Varginha.

3ª Delegacia Regional de Policia Civil – São Lourenço
Av. Damião J. de Souza, 167, bairro Federal.

18 º DEPARTAMENTO DE POLÍCIA CIVIL - POÇOS DE CALDAS

1ª Delegacia Regional de Policia Civil – Poços de Caldas Telefone
Av. João Pinheiro, 647, Centro.

2ª Delegacia Regional de Policia Civil – Alfenas
Rua Dom Silveiro, 338, bairro Aparecida.

3ª Delegacia Regional de Policia Civil – Passos
Praça Cel. Francisco Gomes, 46, Centro.

4ª Delegacia Regional de Policia Civil – São Sebastião do Paraíso
Rua Sargento Lima, 250, bairro São Judas Tadeu.

5ª Delegacia Regional de Policia Civil – Guaxupé
Av. Dona Floriana, 272, Centro.