

EDITAL Nº 001, DE 03 DE MARÇO DE 2020 E RETIFICAÇÕES POSTERIORES

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS

A presidente do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS (COREN-MG)**, Enfermeira Carla Prado Silva, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos de Nível Superior e Médio, efetivos e cadastro reserva, do quadro de cargos do Coren-MG. O Concurso Público será regido pelas disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, bem como pelos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação CEFETMINAS, obedecidas às normas do presente edital, que regulamenta o Concurso Público no âmbito do Conselho, bem como da legislação correlata.

1.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, resultados das etapas e resultado final, na página do concurso, no endereço eletrônico <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>.

1.1.2. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail concursopublico@fundacaocefetminas.org.br.

1.3. As vagas oferecidas, a escolaridade exigida, a reserva de vagas, a carga horária e a remuneração referente a cada cargo estão previstas no item 2 deste edital.

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

1.5. Após o preenchimento das vagas indicadas, os candidatos aprovados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do concurso.

1.6. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do Coren-MG.

1.7. As atribuições gerais dos cargos constam do **ANEXO II** deste Edital.

1.8. A cidade de lotação da vaga ficará a critério do Coren-MG, podendo o empregado ser transferido para outra localidade, mediante a sua solicitação e autorização do Coren-MG.

1.9. Os Escritórios Descentralizados vigentes do Coren-MG para os quais poderão ser destinados os contratados neste Concurso Público são os discriminados no quadro abaixo:

2. DO CARGO, HABILITAÇÃO, LOTAÇÃO, RESERVA DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

CLASSIFICAÇÃO / CARGO/ÁREA	HABILITAÇÃO	UNIDADE DE LOTAÇÃO	AC ¹	PcD ²	PP ³	TOTAL	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar Técnico de Fiscalização	Certificado, devidamente registrado segundo orientações do MEC, de conclusão de curso de Técnico de Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais e no mínimo 03 (três) anos de registro definitivo como Técnico de Enfermagem no Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Ter Carteira Nacional de Habilitação válida tipo B e disponibilidade para viagens. Informática: Sistema Operacional Windows e Pacote Office e Internet.	Sede	CR	0	1	1	2.774,24	30h
Contador	Ensino Superior Completo na área e registro no conselho competente	Sede	CR	0	0	0	4.714,39	40h
Enfermeiro Fiscal	Diploma, devidamente registrado segundo orientações do MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais e no mínimo 03 (três) anos de registro definitivo como Enfermeiro registrado no Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Ter Carteira Nacional de Habilitação válida tipo B e disponibilidade para viagens. Informática: Sistema Operacional Windows e Pacote Office e Internet.	Sede	1 + CR	1	0	2	5.483,19	30h
		Subseção Uberaba	CR	0	1	1		
		Escritório Fiscal Patos de Minas	1	0	0	1		
		Escritório Fiscal Unaí	1	0	0	1		
		Escritório Fiscal Divinópolis	1 + CR	0	0	1		
		Escritório Fiscal Diamantina	CR	0	1	1		
		Escritório Fiscal Viçosa	1 + CR	0	0	1		
		Escritório Fiscal Manhuaçu	1 + CR	0	0	1		
		Escritório Fiscal Araçuaí	1 + CR	0	0	1		
		Escritório Fiscal Poços de Caldas	1 + CR	0	0	1		
		Escritório Fiscal Itajubá	1 + CR	0	0	1		
Total de vagas			9	1	3	13		

Obs.: (1) AC - Ampla Concorrência, (2) PcD - Pessoa com Deficiência, (3) PP - Pretos ou Pardos e (4) CR – Cadastro Reserva

2.1. A título de informação, uma vez que não caracteriza salário, o valor do Auxílio Alimentação para **todos os cargos** é de R\$1.050,75 (um mil e cinquenta reais e setenta e cinco centavos). Para **todos os cargos** há Auxílio Creche, Plano de Saúde e Vale Transporte. Para o cargo de **Enfermeiro Fiscal** há adicional de insalubridade correspondente a 20% sobre o salário base.

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

3 DAS INSCRIÇÕES

~~**3.1.** Somente serão admitidas inscrições via Internet, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS – <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, no período entre às **09h do dia 06/03/2020 e 23h59min do dia 06/04/2020**, considerando-se como horário oficial o de Brasília/DF. Após esse período, o sistema travará automaticamente, não sendo permitidas novas inscrições.~~

~~**3.1.** Somente serão admitidas inscrições via Internet, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS – <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, no período entre às **09h do dia 06/03/2020 e 23h59min do dia 09/05/2020**, considerando-se como horário oficial o de Brasília/DF. Após esse período, o sistema travará automaticamente, não sendo permitidas novas inscrições.~~

3.1. Somente serão admitidas inscrições via Internet, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS – <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, no período entre às **09h do dia 06/03/2020 e 23h59min do dia 30/06/2020**, considerando-se como horário oficial o de Brasília/DF. Após esse período, o sistema travará automaticamente, não sendo permitidas novas inscrições.

~~**3.2.** Serão disponibilizados, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no seguinte local:~~

~~a) Fundação CEFETMINAS, situada à Rua Alpes, nº 467, Bairro Nova Suíça, em Belo Horizonte – MG, no horário das 9h30 às 11h30min e das 14h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).~~

3.2. Serão disponibilizados, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no seguinte local, conforme dias e horários disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, exceto sábados, domingos e feriados:

a) Fundação CEFETMINAS, situada à Rua Alpes, nº 467, Bairro Nova Suíça, em Belo Horizonte – MG, no horário das 9h30 às 11h30min e das 14h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

3.2.1. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou postal.

3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio de boleto, gerado após preenchimento da inscrição e aceita nas agências bancárias e lotéricas, no período previsto no cronograma, nos seguintes valores:

a) Cargos Nível Médio – R\$ 80,00 (oitenta reais)

b) Cargos Nível Superior – R\$ 100,00 (cem reais)

3.3. Não será aceito pagamento de boleto emitido em site diferente daquele descrito no item 3.1. sob pena de eliminação e anulação da inscrição.

3.3.1. O boleto será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto, ou a segunda via da mesma em outro tipo de impressora, é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o Coren-MG e a Fundação CEFETMINAS de eventuais dificuldades de leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

3.4. Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

- 3.4.1.** Acessar o endereço eletrônico <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>.
- 3.4.2.** Preencher integralmente e corretamente cada campo da ficha de inscrição.
- 3.4.2.1.** No ato de inscrição, o candidato deverá declarar possuir a escolaridade exigida ou demonstrar a possibilidade de sua obtenção até a data da posse no cargo pleiteado.
- 3.4.2.2.** Na ficha de inscrição, a pessoa travesti ou transexual poderá informar o seu nome social.
- 3.4.3.** Memorizar os dados cadastrais (*e-mail* e senha).
- 3.4.4.** Informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.4.5.** Imprimir o boleto e efetuar o pagamento.
- 3.4.6.** O candidato, após a realização da inscrição, poderá imprimir a segunda via do boleto, durante todo o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico citado no item 3.1 e acesso ao campo Área do Candidato, digitando os dados informados no ato da inscrição (CPF e senha). A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das **23h59** do último dia de inscrição.
- 3.5.** Todas as etapas de inscrição do Concurso deverão estar rigorosamente cumpridas até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento do boleto poderá ser feito até o fim do expediente bancário do primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição.
- 3.6.** Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à prevista em cronograma.
- 3.7.** A inscrição do candidato neste concurso público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.8.** Os candidatos poderão realizar somente uma inscrição sob sua inteira responsabilidade. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Fundação CEFETMINAS e/ou do Coren-MG pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.
- 3.9.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 3.10.** As informações prestadas no momento da Inscrição e da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Coren-MG e a Fundação CEFETMINAS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, fornecidos pelo candidato.
- 3.11.** A declaração falsa dos dados constantes na inscrição e na solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5º, inc. LV, da CR/88, salientando que, caso a inexatidão seja passível de correção, esta deverá ser determinada.
- 3.12.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento (com exceção do laudo médico para os candidatos com deficiência), sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, sob as penas da lei.
- 3.12.1.** A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 3.12.2.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste edital.
- 3.12.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por uma área. Não serão aceitos recursos para alteração da área constante na inscrição. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, nem a responsabilidade do Coren-MG e da Fundação CEFETMINAS pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.
- 3.13.** A inscrição do candidato somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14.** As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no cronograma não serão admitidas.
- 3.14.1.** Agendamentos bancários sem a devida efetivação dos pagamentos, bem como os

pagamentos efetuados por cheque que não for compensado dentro da data limite de pagamento ou for devolvido por qualquer motivo, implicará em não homologação da inscrição do candidato.

3.15. Não será admitida a restituição da importância paga com a inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Suspensão do concurso público;
- b) Cancelamento do concurso público;
- c) Pagamento em duplicidade para o mesmo cargo.

3.15.1. Nas hipóteses previstas no subitem **3.15**, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado, conforme cronograma.

3.15.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de suspensão e/ou cancelamento do concurso público, para os pedidos de restituição apresentados nos termos do item **3.15.1**.

3.15.3. Para os pedidos de restituição com fundamento no pagamento em duplicidade para o mesmo cargo e órgão, o formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível durante o período de inscrição.

3.15.4. O formulário deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado via SEDEX ou CARTA REGISTRADA, com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte/MG - CEP: 30421-145.

3.15.5. No envelope, na parte frontal, deverão constar **“Restituição da Taxa de Inscrição – Edital Nº 001/2020 – Concurso Público do Coren-MG**, além do nome completo e número da inscrição do candidato.

3.15.6. A restituição da taxa de inscrição será realizada por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

3.15.7. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

3.16. A Fundação CEFETMINAS e o Coren-MG não se responsabilizam pela inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital, sendo, portanto, considerado (a) inscrito (a) neste Concurso Público somente o (a) candidato (a) que cumprir todas as instruções contidas neste edital.

3.18. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.19. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala na folha de ocorrências.

3.20. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 3.20. deste edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Nos termos do Decreto nº 6.593/2008 e da Lei nº 13.656/2018, poderá ser concedida a isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

- I – Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;
- II – Pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo

Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

III – Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos do inciso II do artigo 1º da Lei nº13.656 de 30 de abril de 2018.

4.1.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018 deverão enviar, no período entre **9h do dia 06 de março de 2020 e 23h59 do dia 08 de março de 2020 (horário de Brasília/DF)**, via *upload*, por *link* específico, disponível no endereço eletrônico <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação.

4.1.1.1. O Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, sem a efetuação da doação, não será aceito, pois configura-se como intenção de possível doação e não doação.

4.1.2. O candidato interessado em solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, deverá estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do referido decreto.

4.1.3. Considera-se a renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

4.2. O candidato que se enquadrar nos critérios estabelecidos no subitem 4.1 deverá solicitar a isenção, dentro do prazo estipulado no cronograma, preencher os campos do formulário e informar o seu próprio Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. O NIS é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa terá o seu pedido de isenção indeferido.

4.3. Caso o candidato não possua o NIS, deverá procurar o Setor de Assistência Social da Prefeitura de sua cidade.

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

4.5. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no site da Fundação CEFETMINAS <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>

4.6. O prazo para recurso em relação aos pedidos de isenção será de 48 horas após a divulgação dos resultados.

4.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

4.7.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018, estará sujeito a:

I - Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.8. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

4.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado, implicará a eliminação automática do processo de isenção.

4.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida **deverá realizar a sua inscrição normalmente no concurso**, sem necessidade de pagamento do boleto.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame **deverão efetuar sua inscrição**, gerar o boleto, imprimir e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no cronograma.

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

5 DAS VAGAS DESTINADAS E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

5.1. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do Art. 37 da Constituição Federal, no Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e no Art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 é assegurado o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.2. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no § 1º, do art. 1º, da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

5.1.3. Conforme o artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, serão reservadas vagas para candidatos com deficiência que se submeterão, quando convocados para contratação, sob responsabilidade da Fundação CEFETMINAS, à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e a compatibilidade do grau de deficiência com o cargo.

5.1.4. No presente Concurso Público a disputa pelas vagas será por cargo e unidade de lotação. Para os cargos cujo número de vagas é inferior a 5 (cinco), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassaria o limite legal de 20%.

5.1.4.1. Para o cargo em que estiver estabelecida a reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência, será nomeado o candidato aprovado, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

5.1.5. Havendo a autorização de novas vagas, durante o prazo de validade do presente certame, aos candidatos portadores de deficiência será reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas, conforme Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

5.1.5.1. Na ausência de candidato aprovado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados aprovados para as vagas de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.5.2. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realizar a prova deverá indicá-lo no ato da inscrição, manifestar que deseja participar da reserva de vagas, informar qual a condição especial e anexar o laudo médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Os candidatos que não enviarem o laudo ou enviarem após o período de inscrição terão seus requerimentos desconsiderados.

5.1.6. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à análise técnica conferida pela Fundação CEFETMINAS.

5.1.6.1 Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e a avaliação das provas à deficiência do candidato, a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, observado o disposto no Anexo do Decreto 9.508/2018.

5.1.7. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá informar essa condição ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º, do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.1.8. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas

provas nessa linguagem.

5.1.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro) em tamanho A3.

5.1.10. As etapas do concurso público em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência, serão registradas.

5.1.11. De acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade, aplicando-se os dispositivos da legislação citada, com o surgimento de novas vagas, elas serão distribuídas conforme **Tabela 1:**

Tabela 1: Ordem de chamamento para fins de cumprimento de reserva de vagas

Quantidade de Nomeações Totais no Concurso	Tipo de Vaga	Quantidade de Nomeações Totais no Concurso	Tipo de Vaga
1º	Ampla Concorrência	41º	Pessoa com Deficiência
2º	Ampla Concorrência	42º	Ampla Concorrência
3º	Cotas Negros	43º	Cotas Negros
4º	Ampla Concorrência	44º	Ampla Concorrência
5º	Pessoa com Deficiência	45º	Ampla Concorrência
6º	Ampla Concorrência	46º	Ampla Concorrência
7º	Ampla Concorrência	47º	Ampla Concorrência
8º	Cotas Negros	48º	Cotas Negros
9º	Ampla Concorrência	49º	Ampla Concorrência
10º	Ampla Concorrência	50º	Ampla Concorrência
11º	Ampla Concorrência	51º	Ampla Concorrência
12º	Ampla Concorrência	52º	Ampla Concorrência
13º	Cotas Negros	53º	Cotas Negros
14º	Ampla Concorrência	54º	Ampla Concorrência
15º	Ampla Concorrência	55º	Ampla Concorrência
16º	Ampla Concorrência	56º	Ampla Concorrência
17º	Ampla Concorrência	57º	Ampla Concorrência
18º	Cotas Negros	58º	Cotas Negros
19º	Ampla Concorrência	59º	Ampla Concorrência
20º	Ampla Concorrência	60º	Ampla Concorrência
21º	Pessoa com Deficiência	61º	Pessoa com Deficiência
22º	Ampla Concorrência	62º	Ampla Concorrência
23º	Cotas Negros	63º	Cotas Negros
24º	Ampla Concorrência	64º	Ampla Concorrência
25º	Ampla Concorrência	65º	Ampla Concorrência
26º	Ampla Concorrência	66º	Ampla Concorrência
27º	Ampla Concorrência	67º	Ampla Concorrência
28º	Cotas Negros	68º	Cotas Negros
29º	Ampla Concorrência	69º	Ampla Concorrência
30º	Ampla Concorrência	70º	Ampla Concorrência
31º	Ampla Concorrência	71º	Ampla Concorrência
32º	Ampla Concorrência	72º	Ampla Concorrência
33º	Cotas Negros	73º	Cotas Negros
34º	Ampla Concorrência	74º	Ampla Concorrência
35º	Ampla Concorrência	75º	Ampla Concorrência
36º	Ampla Concorrência	76º	Ampla Concorrência
37º	Ampla Concorrência	77º	Ampla Concorrência
38º	Cotas Negros	78º	Cotas Negros
39º	Ampla Concorrência	79º	Ampla Concorrência
40º	Ampla Concorrência	80º	Ampla Concorrência

5.1.12. Na utilização da tabela acima, necessário observar que as nomeações são cumulativas, de modo que o surgimento de mais uma vaga, durante o prazo de validade do certame, corresponderá à 12ª vaga ofertada no total por este Edital.

5.2 ÀS LACTANTES

5.2.1. Fica assegurado as lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

5.2.2. A lactante deverá informar a necessidade de atendimento diferenciado no ato da inscrição, e indicar a condição de lactante, o nome e o número de documento (CPF ou Identidade) de pessoa maior de 18 (dezoito) anos de idade, responsável pela guarda da criança, durante o período de realização da prova.

5.2.3. A candidata lactante que não apresentar a solicitação, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de segurança e não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

5.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente e acompanhada de fiscal, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento à criança, dirigindo-se a uma sala especial, reservada pela Comissão de Concurso. O fiscal deverá garantir que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

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

5.2.6. Antes do momento da amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação, juntamente com o adulto responsável.

5.2.7. O adulto a que se refere o subitem 5.2.2 não poderá acompanhar a amamentação e deverá permanecer em outro local determinado pela Coordenação.

5.2.8. Em nenhuma hipótese, a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.

5.2.9. A candidata lactante que não levar acompanhante, não realizará as provas.

5.2.10. A Fundação CEFETMINAS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.3. AOS AUTODECLARADOS PRETOS OU PARDOS

5.3.1. A reserva de vagas consta expressamente neste edital, nos termos do §3º do Art. 1º da Lei nº 12.990/14, especificando o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo oferecido.

5.3.1.1. Em atenção aos princípios legais e considerando as disposições da Lei nº 12.990/2014, **a reserva de vagas a candidatos pretos ou pardos será de 20% (vinte por cento) das vagas** oferecidas nos concursos públicos para provimentos de cargos, conforme quadro de distribuição de vagas deste edital. Ao final do processo, será publicada listagem classificatória dos candidatos cotistas aprovados.

5.3.2. No presente Concurso Público a disputa pelas vagas para candidatos autodeclarados será por cargo, consoante o §3º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014 (autodeclarados pretos ou pardos). Para os cargos cujo número é inferior a três não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos que declararam pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, uma vez que a reserva de uma única vaga ultrapassaria o limite legal de 20%.

5.3.2.1. Para os cargos em que estiver estabelecida a reserva imediata de vagas para candidatos autodeclarados pretos ou pardos será nomeado o candidato aprovado, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

5.3.2.2. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 3 (três) conforme Art. 1º, em especial § 1º da referida Lei.

5.3.2.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos autodeclarados, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º da Lei nº 12.990/2014.

5.3.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.3.3.1. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema da reserva de vagas.

5.3.3.2. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir

de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5.3.4. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

5.3.4.1. Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o item **5.3.1.1** deste edital e em havendo candidato considerado preto ou pardo habilitado, o mesmo será convocado para manifestar-se sobre a contratação.

5.3.5. Em atenção ao disposto no Art. 2º, Parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e ampla defesa sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.3.6. O candidato que se autodeclarar preto ou pardo, se classificado no concurso, figurará em lista específica dos candidatos, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo/área de conhecimento de sua opção.

5.3.6.1. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas as pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.3.6.2. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.3.6.3. Em caso de desistência de candidato autodeclarado preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarado posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos autodeclarados aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por área.

5.3.6.4. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas reservadas aos candidatos deficientes e autodeclarados pretos ou pardos.

5.3.6.5. A relação dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada de acordo com o cronograma do Concurso Público.

5.3.6.6. O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e demais informações necessárias para a realização da prova.

5.3.7. Em cumprimento ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas, publicada no Diário Oficial da União em 10/04/2018, seção 1, página 43, que dispõe sobre procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos para fins do disposto na Lei nº 12.990/2014, a Fundação CEFETMINAS convocará para a heteroidentificação, complementar à autodeclaração dos candidatos, **a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas autodeclaradas pretas ou pardas previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.**

5.3.7.1. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação sob a forma presencial.

5.3.7.2. Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos autodeclarados pretos ou pardos, estas serão preenchidas pelos demais concursados aprovados para as vagas de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3.7.3. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim.

5.3.7.4. A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos de reputação ilibada,

residentes no Brasil, que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base e conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do Art. 49 da Lei nº 12.288/2010 e preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

5.3.7.5. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes.

5.3.7.6. Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999, o membro da comissão de heteroidentificação será substituído por suplente.

5.3.7.7. A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender aos critérios de diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e preferencialmente, naturalidade.

5.3.7.8. A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

5.3.8. A homologação do resultado final do concurso público para as vagas reservadas aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos será feita observando o número máximo de candidatos aprovados.

5.3.9. A verificação do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos será realizada por comissão própria, designada pela Fundação CEFETMINAS, especificamente para esse fim. Tal verificação dar-se-á após a divulgação do resultado final, antes da homologação do concurso, com a presença obrigatória do candidato, no município de Juiz de Fora, em data e local a ser divulgado concomitante com a divulgação do Resultado Final do concurso.

5.3.9.1. O candidato que for convocado e não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.3.9.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.3.9.3. A verificação da heteroidentificação acontecerá por meio de entrevista gravada em áudio e vídeo. A gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.3.9.4. O candidato que se recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.3.9.5. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas auto declarações não forem confirmadas em procedimentos de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa fé.

5.3.9.6. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não justifica o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.3.9.7. O resultado da verificação da veracidade da autodeclaração será divulgado no portal **concurso.fundacaocefetminas.org.br**.

5.3.9.8. Os candidatos que tiverem sua heteroidentificação indeferida, poderão interpor recurso na forma do **item 15** do edital.

5.3.9.9. A autodeclaração e o resultado da sua avaliação terá validade somente para este certame.

5.3.10. A reserva de vagas, tanto para pessoas com deficiência quanto para os autodeclarados pretos ou pardos, seguirá estritamente as determinações da legislação vigente.

5.3.11. De acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade, aplicando-se os dispositivos da legislação citada, com o surgimento de novas vagas, elas serão distribuídas conforme **Tabela 1**.

6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

6.1. O candidato aprovado no Concurso Público, de que trata este edital, será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as exigências deste edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. A listagem dos candidatos com as inscrições homologadas será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, conforme cronograma.

7.2. O candidato que não obtiver a confirmação da homologação de sua inscrição, via internet, poderá encaminhar recurso para o endereço eletrônico <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br> conforme cronograma.

7.3. O comprovante definitivo de inscrição - CDI não será enviado pelo correio ou por *e-mail*.

7.3.1. O comprovante definitivo de inscrição - CDI estará disponível na Área do Candidato, em data prevista no cronograma do concurso público.

8. DAS ETAPAS, DAS PROVAS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. O Concurso constará das seguintes etapas:

I. Etapa 1 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

II. Etapa 2 – Prova Discursiva de conhecimento específico, de caráter eliminatório e classificatório;

III. Etapa 3 – Prova de Títulos, de caráter classificatório.

8.1.2. Todas as provas serão realizadas em língua portuguesa.

8.1.3. Na etapa prevista no item 8.1.1 será atribuída ao candidato uma Nota da Prova.

8.1.4. Quando da publicação do resultado de cada etapa do concurso, a Fundação CEFETMINAS divulgará as informações relativas à próxima etapa no site – <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>

8.1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dos resultados de cada etapa, bem como das datas, locais e horários da próxima etapa, disponível no site do concurso <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>

8.1.6. Excepcionalmente, tendo em vista razões de ordem técnica, serão aplicadas provas em local, data e/ou horário diferentes dos especificados, hipótese essa que será previamente divulgada, exclusivamente, via site do concurso.

8.1.7. A Fundação CEFETMINAS e o Coren-MG reservam-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas, responsabilizando-se, contudo, pela divulgação, exclusivamente, via site do concurso.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

~~9.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas na data provável de **07/06/2020**, no turno da manhã, na cidade de **Belo Horizonte/MG**.~~

9.1 As provas objetivas e discursivas serão realizadas na data provável de **25/10/2020**, no turno da manhã, na cidade de **Belo Horizonte/MG**.

9.2. A Prova Objetiva é composta de **40 (quarenta) questões**, do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) e uma única resposta correta.

9.2.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída da seguinte forma:

Quadro 1 – Cargo de Nível Médio Completo

Cargo: Auxiliar Técnico de Fiscalização				
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	2	20	60
Legislação	5	2	10	
Informática Básica	5	2	10	
Conhecimento Específico	20	3	60	
Total:	40		100	

Quadro 2 – Cargos de Nível Superior Completo

Cargo: Contador e Enfermeiro Fiscal				
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	2	20	60
Legislação	5	2	10	
Informática Básica	5	2	10	
Conhecimento Específico	20	3	60	
Total:	40		100	

9.3. O conteúdo programático referente às provas consta no **ANEXO I** deste edital.

9.3.1. No **ANEXO I** estão descritos os temas e as bibliografias para as provas, que também abordarão demais tópicos de conhecimentos e referências correlacionados às indicações de cada disciplina, a critério da Banca Examinadora.

9.3.2. Quaisquer esclarecimentos relativos ao **ANEXO I** deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do edital, conforme cronograma.

9.3.3. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

9.3.4. O Coren-MG e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

9.4. O local e horário de realização das provas serão definidos posteriormente e divulgados, exclusivamente, via site do concurso. As informações estarão disponíveis no comprovante definitivo de inscrição – CDI.

9.5. As provas objetivas e discursivas terão duração de 6 (seis) horas e deverão ser feitas pelo próprio candidato, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, confeccionada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um aplicador devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.6. As orientações descritas na capa do caderno de provas são complementares a esse Edital.

9.7. O tempo de duração das provas abrange a assinatura das Folhas de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o texto definitivo da Prova Discursiva.

9.8. No dia da realização das Provas Objetivas e Discursivas os portões dos locais de prova serão

abertos com 1 (uma) hora de antecedência, antes do início da aplicação, de acordo com o horário de Brasília/DF. Não será permitida a entrada do candidato ao local da prova após os horários definidos para o fechamento dos portões, ficando automaticamente eliminado deste Concurso Público.

9.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 60 minutos do horário do início da prova, munido de documento oficial de identificação com foto (original), com o qual se inscreveu e do comprovante definitivo de inscrição.

9.10. Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras, cédulas ou documentos de identidade expedidos por órgãos públicos autorizados; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com foto); carteira de trabalho com foto digitalizada, carteiras expedidas por ordens ou conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem e a impressão digital. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro.

9.10.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.10.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.10.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste edital.

9.10.4. Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e, nesse caso, o candidato poderá, a critério da Fundação CEFETMINAS e do Coren-MG, ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.

9.10.5. O comprovante definitivo de inscrição - CDI não terá validade como documento de identidade.

9.10.6. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pela Fundação CEFETMINAS.

9.10.7. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação das provas sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização.

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

9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.13. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.14. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

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

9.15.1. Para assegurar a lisura do concurso público, somente será permitida a saída dos candidatos uma hora após o início da prova, de acordo com o horário de Brasília/DF, sendo que os três últimos candidatos só poderão deixar a sala ao mesmo tempo e após assinarem a Ata de realização das provas.

9.15.2. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundação CEFETMINAS, observado o previsto no subitem **5.2.1.** deste edital.

9.16. Durante a realização da prova, não será permitida a consulta a quaisquer objetos como: livros e artigos científicos, calculadora de qualquer tipo (inclusive em relógio), aparelhos celulares ou similares, aparelhos de rádio transmissão ou similares, *notebook*, gravador, relógio de qualquer tipo e outros que possam favorecer o candidato na realização da prova, salvo para casos definidos pela

Comissão de Concurso Público e informado, por ocasião da divulgação do local de prova. Recomenda-se, portanto, ao candidato, portar somente o material estritamente necessário à realização da prova.

9.17. Os candidatos deverão desligar seus respectivos aparelhos celulares e remover a bateria para evitar qualquer tipo de acionamento do equipamento assim que adentrarem a portaria do local de prova.

9.18. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em porta objetos lacrados. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso.

9.18.1. O candidato poderá ser submetido a detector de metais.

9.18.2. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem **9.15**, se não autorizado, será automaticamente eliminado do concurso público.

9.19. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.20. Recomenda-se que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta fabricada em material transparente, para a realização das provas. Caso contrário, os demais pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

9.21. A Fundação CEFETMINAS não se responsabilizará por perdas ou extravios de pertences dos candidatos durante a realização das provas.

10.DA PROVA OBJETIVA

10.1. Para a realização da Prova Objetiva, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.

10.2. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

10.3. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

10.4. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão - resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.5. No cartão de respostas NÃO serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta, emendas ou qualquer tipo de rasura, assim como questões mal assinaladas. As marcações no gabarito deverão ser feitas preenchendo corretamente os campos referentes às alternativas. O equipamento de leitura óptica registra marcações bem definidas.

10.6. A leitura e interpretação das instruções e questões contidas no bloco de provas são de inteira responsabilidade do candidato.

10.7. As instruções contidas na capa de prova, cabeçalho e/ou rodapé constituem itens editalícios.

10.8. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória das Folhas de Respostas devidamente preenchidas e assinadas, ao fiscal de sala. O candidato não poderá levar consigo o caderno de provas, somente o rascunho do gabarito. Os cadernos serão disponibilizados no site da Fundação CEFETMINAS – <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br> em data prevista no cronograma.

10.9. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem **10.8.**, terá o fato consignado em ata e será automaticamente

eliminado do concurso público.

10.10. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

10.12. Será eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) Não devolver o Caderno de Provas e a Folha de Respostas;
- h) Ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Provas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- j) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- k) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- l) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- m) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- n) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) Tratar com falta de civilidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções.
- r) O gabarito preliminar da Prova Objetiva será publicado em até 48 horas no site da Fundação CEFETMINAS – <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>

10.13. Será classificado, nessa etapa, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento), respeitando o limite de, no máximo, 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas.

10.14. Todos os candidatos empatados na última classificação da prova objetiva serão considerados classificados nesta etapa.

10.15. O resultado parcial da Etapa da Prova Objetiva será divulgado na página do concurso público.

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1. A Segunda Etapa consistirá de Prova Discursiva para todos os cargos.

11.1.1. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos classificados na Etapa da Prova Objetiva até o limite de 20 (vinte vezes) o número total de vagas de cada cargo, sendo 20 (vinte) vezes para o cargo de Contador.

11.1.2. No caso de empate de notas na prova objetiva as questões discursivas devem ser corrigidas.

11.2. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada juntamente a Prova Objetiva e com as mesmas orientações, quando aplicáveis.

11.2.1. A Prova Discursiva visa avaliar a compreensão e aplicação, além da capacidade de expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos relacionados à área para a qual concorre e de demonstrar a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e ideias examinadas bem como a correção gramática com a qual foi redigida.

11.2.2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado da Prova Discursiva.

11.3. A prova terá 1 (uma) questão discursiva.

11.4. A avaliação da questão da prova discursiva resultará da análise dos critérios descritos a seguir:

Critérios	Pontos
Estética e Apresentação (Legibilidade da grafia, organização do texto)	15,00
Domínio da língua portuguesa (Concordância, ortografia, pontuação)	15,00
Estrutura do texto (Introdução/desenvolvimento/conclusão, sequência lógica, concatenação de ideias)	15,00
Qualidade do texto (Linguagem adequada, termos técnicos, clareza, exemplos, gráficos e representações, capacidade de síntese, objetividade)	15,00
Conteúdo (Adequação ao tema, fundamentação teórica, abrangência, profundidade)	40,00
TOTAL	100,00

11.5. O valor da prova discursiva será de 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter a pontuação mínima de 60% para aprovação.

11.6. O candidato deverá preencher a folha de texto definitivo da prova discursiva, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica, confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização da prova.

11.7. A folha de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

11.8. A folha do texto definitivo da prova discursiva não será substituída por erro de preenchimento por parte do candidato.

11.9. Nos casos em que o caderno de texto definitivo da prova discursiva for escrito a lápis (em parte ou em sua totalidade), de forma ilegível e/ou incompreensível, de ter sido assinado fora do local estabelecido, de haver qualquer possibilidade de identificação do candidato, ou quando não for devolvido o caderno de texto definitivo da prova discursiva e as folhas para rascunho, o candidato será eliminado.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e será aplicada aos candidatos aprovados na etapa de prova discursiva, conforme as orientações dispostas no Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos. Esta etapa valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos pontos obtidos pelos títulos apresentados seja superior a esse valor.

12.2. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues, no período estabelecido no cronograma do concurso, na Fundação CEFETMINAS, localizada à Rua Alpes, nº 467, no Bairro Nova Suíça, em Belo Horizonte/MG, CEP: 31.421-145, no horário de 09h30 às 11h e de 14h30 às 16h30, exceto sábados, domingos e feriados, ou enviados via carta registrada ou SEDEX com AR, para o endereço da Fundação CEFETMINAS, no mesmo prazo estabelecido no cronograma.

12.3. Os documentos deverão ser entregues em cópias simples, em envelope (tamanho A4), lacrado e identificado do lado de fora conforme modelo de etiqueta do **ANEXO III**, com o nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas entregues e a

indicação: **Prova de Títulos do Concurso Público do Coren-MG**. O formulário constante no **ANEXO III** deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma indicação prévia da pontuação requerida pelos títulos.

12.4. Não poderá conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, nenhum dos documentos serão avaliados no certame.

12.5. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos posteriormente.

12.6. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

12.7. Os títulos entregues serão de propriedade da Fundação CEFETMINAS, que lhes dará o destino que julgar conveniente decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final do Concurso Público.

12.8. A Fundação CEFETMINAS e o Coren-MG não se responsabilizam por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.

12.9. A análise relativa a Prova de Títulos será feita a luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

12.10. Não serão computados como títulos os comprovantes relativos a escolaridade/requisitos exigidos para investidura no cargo.

12.11. Somente serão pontuados os Títulos que tiverem correlação direta com o cargo pretendido.

12.12. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos aprovados na Prova Discursiva.

12.13. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação são discriminados nos **Quadros 3 e 4**:

Quadro 3 – Cargos de nível superior

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Pontos por cada Título	Valor máximo na alínea
A1	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo histórico escolar.	3,0	3,0
B1	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo histórico escolar.	2,0	2,0
C1	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>) na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	1,0
D1	Exercício de atividade profissional na área - A experiência na profissão pertinente ao cargo a que concorra será computada à razão de 0,5 ponto por ano trabalhado e comprovado.	0,5	4,0
Total máximo de pontos		10,00	

Quadro 4 – Cargo de nível médio/técnico

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Pontos por cada Título	Valor máximo na alínea
A2	Especialização Técnica - Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>) na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização técnica, acompanhado do respectivo histórico escolar.	6,0	6,0
B2	Exercício de atividade profissional na área - A experiência na profissão pertinente ao cargo, como técnico, a que concorra será computada à razão de 0,5 ponto por ano trabalhado e comprovado.	0,5	4,0
Total máximo de pontos		10,00	

12.13.1. Os títulos só serão aceitos se estiverem devidamente registrados no Coren-MG, conforme Resolução Cofen 581/2018 ou a que sobrevir juntando cópia da cédula que comprove o registro.

12.14. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos.

12.15. Se o original ou a cópia dos documentos apresentados estiver rasurado (a), ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que o (a) invalide ou impeça a análise precisa, ele não será considerado (a) no computo dos pontos.

12.16. O Coren-MG poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

12.17. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

12.18. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos nos **Quadros 3 e 4** deste Edital.

12.19. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados referem-se a cursos comprovadamente concluídos até a data prevista para a entrega dos títulos, conforme o cronograma do concurso e Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

12.20. Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

12.21. Os títulos referentes à conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado (alíneas A1 e B1) deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação, e registrado no Coren-MG, ou para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC e registrado no Coren-MG.

12.22. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização (alíneas C1 e A2), será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária, devidamente registrado no Coren-MG. Caso o diploma e/ou certificado não explicitar que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

12.23. O título referente a Curso de Pós-graduação quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

12.24. Para comprovação do Exercício de atividade profissional na área (alíneas D1 e B2), somente será considerada experiência profissional após a conclusão do curso pré-requisito para o cargo (graduação para os cargos de nível superior e curso médio/técnico para o cargo de nível médio/técnico), ou certificado ou declaração acompanhado do histórico escolar. Não serão considerados para efeito de pontuação os documentos de atividade profissional se o candidato não apresentar diploma, certificado ou atestado acompanhado do histórico escolar.

12.24.1. Para comprovação de atividade na iniciativa privada, enviar páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador, na qual conste o período de início e fim, se for o caso e a espécie do serviço realizado;

12.24.2. Para comprovação de atividade na administração pública (Servidor Público), enviar declaração ou certidão de tempo de serviço, em que conste o período de início e fim e a espécie do serviço realizado, emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos;

12.24.3. Para comprovação de serviço prestado como autônomo, enviar contrato de prestação de serviços, relativo ao período trabalhado, no qual conste o início e o fim, com assinatura, ou todos os

recibos de pagamento autônomo (RPA).

12.24.4. Não serão contabilizados como experiência profissional: edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora.

12.24.5. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência (alíneas D1 e B2), não será considerada mais de uma pontuação referente ao mesmo período.

12.24.6. Os períodos inferiores a um ano trabalhado poderão ser somados até a totalização de um ano, para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência (alíneas D1 e B2).

12.25. Em nenhuma hipótese serão devolvidos aos candidatos os documentos referentes aos títulos.

12.26. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

12.27. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para a apresentação de comprovantes para a Prova de Títulos.

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

13.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.2. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos.

13.3. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

13.3.1. O candidato citado no subitem anterior deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrições.

13.3.2. Ocorrendo empate, aplicar-se-á como critério o disposto no Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, sendo considerado idoso o candidato que possuir 60 anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o critério de desempate, respectivamente, será:

13.3.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- a) tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) tiver maior pontuação nas questões de Português;
- c) tiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- d) tiver maior pontuação nas questões de Informática;

13.4 O resultado final do Concurso Público, com a relação dos candidatos aprovados, por ordem de classificação, será homologado pela Presidente do Coren-MG, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site do concurso.

13.5 O resultado final (homologação) será publicado no Diário Oficial da União e no site do concurso, nas seguintes listas, a saber:

- a) a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), por cargo e localidade, incluindo aqueles inscritos como candidatos autodeclarados pretos e pardos, e com deficiência.
- b) a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos autodeclarados pretos e pardos.
- c) a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de **48h (quarenta e oito horas)**, ininterruptamente, a contar do horário da publicação do resultado que é objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra o edital;
- b) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) Contra as solicitações de condições especiais para a realização das provas;
- d) Contra a homologação das inscrições;
- e) Contra o conteúdo e o gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha;
- f) Contra o resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha;
- g) Contra o resultado preliminar da prova discursiva;
- h) Contra o resultado preliminar da prova de títulos
- i) Contra o resultado preliminar da averiguação de veracidade da autodeclaração como pretos ou pardos;
- j) Contra o resultado preliminar do concurso.

14.2. Para interpor recursos o candidato deverá acessar o site do concurso e preencher os campos específicos a cada situação.

14.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso, no caso de recursos referentes às provas;
- b) Ser elaborado com argumentação consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, no caso de recursos referentes às provas;
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão, ao critério ou à prova, previamente selecionado para recurso.
- d) No caso do recurso contra “a Prova Objetiva de Múltipla Escolha”, admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato.
- e) Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.

14.4. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, correio eletrônico, correios ou protocolados presencialmente.

14.5. O recurso não será conhecido quando interposto:

- a) Fora do prazo;
- b) Perante órgão incompetente;
- c) Por quem não seja legitimado;
- d) Não estiverem devidamente fundamentados;
- e) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- f) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- g) Apresentarem contra terceiros;
- h) Apresentarem em coletivo;
- i) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- j) Com argumentação idêntica à constante de outro (s) recurso (s);
- k) Sem que seja protocolado no site do concurso.

14.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 14.1. deste edital.

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

14.8. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.9. No que se refere ao subitem **14.1.**, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise.

14.10. Na ocorrência do disposto nos subitens **14.7.** e **14.8.** deste edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à

desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

14.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

14.12. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.13. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site do concurso.

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

15.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do Resultado Final para cada cargo/localidade, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme artigo 12 da Lei nº 8.112/1990 e inciso III do artigo 37 da CF/1988.

16. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE

16.1. São condições mínimas para investidura no cargo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- c) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital;
- f) No caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional.

16.2. Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação de cada cargo conforme necessidade do órgão.

16.3 Para fins de convocação, o candidato habilitado será responsável pela atualização de seu endereço e telefones, durante a vigência do Concurso Público, junto ao RH do Coren-MG, por meio do e-mail: ugp@corenmg.gov.br e telefone (31) 3238-7505.

16.4. O candidato aprovado será convocado para nomeação por meio de contato telefônico, correio eletrônico ou correspondência enviada ao endereço constante no Formulário de Inscrição, o qual o obriga a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação.

16.5. O candidato aprovado no Concurso, convocado, caso não tenha interesse em assumir o cargo, deverá assinar Termo de Desistência em relação à (s) vaga (s) ofertada (s).

16.6 Havendo o surgimento de novas vagas em localidades diversas das previstas no concurso ou não havendo mais candidatos aptos a serem convocados, será convocado candidato melhor classificado na listagem geral entre os cargos. Nesta hipótese, visando valorizar o mérito, embora desistente em relação à (s) vaga (s) ofertada (s), o candidato permanecerá com sua classificação no concurso e terá prioridade para nomeação, em caso de oferta de futura vaga para as unidades distintas daquela a qual se inscreveu.

16.7 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação), o qual será tornado sem efeito se a posse não ocorrer neste prazo.

16.8 É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. Caso o empregado não entre em exercício neste prazo, terá a posse tornada sem efeito, permitindo ao Coren-MG convocar o próximo candidato habilitado.

16.8.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, além das condições mínimas previstas no item **16.1.**, os seguintes requisitos:

- a) Possuir a escolaridade exigida para o cargo até a data da posse;
- b) Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital, até a data da posse;
- c) Apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
- d) Ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, apresentando todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às expensas do candidato.
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990.
- f) Declaração de Bens e Renda atualizada.

16.8.2 O candidato que não comprovar ou não atender os requisitos e/ou as condições mínimas para investidura em cargo público será eliminado.

16.9 O candidato nomeado deverá comparecer à Perícia Médica Oficial, na data estipulada.

16.10 A Perícia Médica Oficial será realizada pela Equipe de profissionais de saúde do Coren-MG, que emitirá laudo pericial admissional.

17 DA POSSE

17.1. A posse do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

17.1.1. O candidato aprovado no Concurso somente poderá tomar posse após emissão do laudo pericial admissional, no qual for julgado apto física e mentalmente, bem como mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos previstos neste edital.

17.1.2. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

17.1.3. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no item **15.1.**, bem como se o candidato não atender aos requisitos deste edital.

17.1.4. Os documentos comprobatórios das condições exigidas deverão ser entregues até a data da posse, em fotocópias acompanhadas dos originais.

17.2. O candidato aprovado somente poderá tomar posse se declarar o não recebimento de proventos de aposentadoria ou cargo em atividade que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, devendo declarar também os cargos que porventura exerça e entenda poder acumular de forma lícita.

18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O Coren-MG homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no concurso.

18.2. Este edital será disponibilizado na íntegra no site do concurso e afixado no quadro de avisos de cada escritório do Coren-MG.

18.3. O Resultado Final (Ato de Homologação do Concurso) será publicado no Diário Oficial da União, contendo relação apenas os candidatos aprovados no presente concurso público.

18.4. Será excluído do concurso o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata.

18.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço ao longo do prazo de validade do concurso.

18.6. **As informações deste edital poderão ser alteradas previamente por meio de retificação (ões) publicada (s) no sítio eletrônico do concurso**, cabendo a cada candidato acompanhar as publicações dos atos inerentes a este Concurso Público.

18.7. Sempre que houver indicações de horários neste edital e em futuras publicações, respeitar-se-á o horário oficial de Brasília/DF.

18.8. Não serão prestadas informações sobre o presente concurso por telefone.

18.9. Será excluído deste concurso, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal.

18.10. O candidato aprovado neste concurso que, após o preenchimento da (s) vaga (s), constar como excedente ao limite de vagas previsto neste edital, poderá, a critério do Coren-MG e em comum acordo com o candidato, durante o período de vigência deste concurso, ser nomeado para qualquer escritório ou subseção do Coren-MG

18.11. Os casos não previstos neste edital, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Fundação CEFETMINAS.

Belo Horizonte, 03 de março de 2020.

Enfermeira Carla Prado Silva
Presidente do Coren-MG

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO
Cargo: Auxiliar Técnico de Fiscalização
Língua Portuguesa
<p>1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Linguagem verbal e não verbal. 6. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 7. Colocação Pronominal: sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas. 10. Concordância e Regência verbal e nominal aplicadas ao texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.</p> <p>BECHARA, Evanildo. Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011. BUENO, Francisco da Silveira. Gramática de Silveira Bueno. São Paulo: Global, 2014. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. rev. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010. CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016. CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital. FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 1997. EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto. São Paulo: Geração Editorial, 2017. GARCIA, Othon. M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007. KOCH, Ingedore V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1992. KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003. KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008. SARMENTO, Leila Lauar. Oficina de Redação. São Paulo: Moderna, 2013.</p>
Legislação
<p>1. Regimento Interno do COREN-MG. 2. Lei de criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem. 3. Lei e Decreto do Exercício Profissional. 4. Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem.</p> <p>MINAS GERAIS. Deliberação 89/2012. Aprova o Regimento Interno do COREN-MG. Disponível em: https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/regimento_interno_corenmg_2013.pdf BRASIL. Lei n.º 5.905/73. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm BRASIL. Lei n.º 7.498/86. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7498.htm BRASIL. Decreto n.º 94.406/87. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D94406.htm BRASIL. Resolução COFEN nº 0507/2016. Institui e implementa o Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/02/ANEXO-CODIGO-DE-ETICA-DOS-EMPREGADOS-PUBLICOS-DO-SISTEMA-COFEN.pdf *1 - Legislação disponível nos sites: www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br</p>

*2 - A legislação indicada inclui eventuais alterações posteriores à publicação original, ainda que não expressamente mencionadas, até a data de publicação do Edital.

Informática Básica

1. Sistema Operacional Windows 10 e seus aplicativos. 2. Editores de texto: Microsoft Word 2016 e Documentos Google (editor de texto online do Google). 3. Editores de planilha: Microsoft Excel 2016 e Planilhas Google (editor de planilhas online do Google). 4. Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. 5. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. 6. Componentes do computador e periféricos.

Ajuda online do Google. Disponível em: <https://support.google.com/?hl=pt-BR>. Acesso em: 22 jan. 2020.

Ajuda online da Microsoft. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>. Acesso em: 22 jan. 2020.

Cartilha de segurança para internet. Acesso em: <http://cartilha.cert.br/>. Acesso em: 22 jan. 2020.

FRYE C. D. Microsoft Excel 2016 - Passo a Passo. Bookman; Edição: 1. 2016.

ISSA, Najet M. K. Iskandar. Word 2016. Ed. Senac São Paulo. 2018.

LAMBERT J. Lambert S. Windows 10 Passo a Passo. Bookman. 2016.

LAMBERT J., COX J. Microsoft Word 2013 - Passo a Passo. Bookman. Edição: 1. 2014.

MACEDO, R. T.; PELLOSO, M.; PREUSS, E.; PARREIRA F. Laboratório de montagem e manutenção de computadores – 1. ed. – Santa Maria, RS : UFSM, NTE, UAB, 2017.

NOVO, Jorge Procópio da Costa. Softwares de segurança da informação. Manaus: Centro de Educação Tecnológica do Amazonas, 2010. 116 p.

RATHBONE, Andy. Windows 10 para Leigos. Alta Books. 2016.

TORRES, Gabriel. Montagem de Micros. 3a. Edição. Editora Clube do Hardware. 2019.

Conhecimento Específico

1. Informação em saúde; elaboração e organização de relatórios, documentos técnicos, ofícios/memorandos, atas, comunicados e respostas de e-mail; conferência, atualização, organização e arquivamento de documentos; envio e recebimento de documentos; registro de documento em sistema informatizado e emissão de documentações relacionadas. 2. Atividades administrativas; cadastramento de instituições junto ao Conselho; participação de planejamento e desenvolvimento das atividades internas; organização de reuniões; auxílio na coordenação no que se fizer necessário; encaminhamentos das convocações; manutenção, controle e organização dos equipamentos; participação em comissões; 3. Ações de fiscalização; auxílio nas atividades internas e externas do departamento de fiscalização; acompanhamento do Enfermeiro fiscal nos atos de fiscalização; orientação aos profissionais e empresas; divulgação de Leis, Resoluções, Decisões, Código de Ética de Enfermagem e outras normas complementares; recebimento e apuração de denúncias; observação de irregularidades e de exercício ilegal da profissão; auxílio no controle dos prazos das notificações (exercício ilegal e irregular da profissão, etc.); acompanhamento do Enfermeiro fiscal nos atos de fiscalização; segurança do paciente. 4. Sistema Público Brasileiro; Legislação; legislação do SUS; diretrizes, fundamentos e princípios do SUS; portarias de consolidação do Ministério da Saúde. 5. Legislação de enfermagem; legislação do exercício profissional; legislação do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais; Código de Ética dos profissionais de enfermagem; integração do trabalho entre a equipe, respeitando a ética profissional e hierarquia.

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada nº 63, de 25 de novembro de 2011.** Dispõe sobre os Requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/legislacao/?inheritRedirect=true#/visualizar/28791>

~~ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada nº 63, de 25 de julho de 2011.** Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/legislacao/?inheritRedirect=true#/visualizar/29068>~~

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada nº 36, de 25 de julho de 2011.** Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/legislacao/?inheritRedirect=true#/visualizar/29068>

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1377, de 9 de julho de 2010.** Aprova os Protocolos de Segurança do Paciente. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1377_09_07_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2095, de 24 de setembro de 2013.** Aprova os Protocolos Básicos de

Segurança do Paciente. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt2095_24_09_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013**. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html

BRASIL. **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973**. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federais e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Brasília, DF, 12 jul. 1973. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm

BRASIL. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm

BRASIL. **Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm

BRASIL. **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Brasília, DF, 25 jun. 1986. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7498.htm

BRASIL. **Decreto nº 94.406 de 8 de junho de 1987**. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Brasília, DF, 8 jun. 1987. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D94406.htm

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução COFEN nº 255, de 12 de julho de 2001**. Aprovar as Normas, que com esta baixam, sobre registro, no Sistema COFEN/CORENs, das empresas em atividade na área da Enfermagem e sobre a anotação dos dirigentes de suas atividades de enfermagem, com vista à Responsabilidade Técnica. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília: DF, Cofen, 12 jul. 2001. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-2552001-revogou-resoluao-cofen-2332000_4293.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 578, de 06 de junho de 2018**. Altera o Art. 1º O art. 21 da Resolução Cofen nº 255/2001, que atualiza normas para o registro de empresa. Brasília, DF, 06 jun., 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-578-2018_63544.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 278, de 16 de junho de 2003**. Dispõe sobre a sutura efetuada pelo Profissional de Enfermagem. Rio de Janeiro, 16 jun. 2003. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-2782003_4314.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 280, de 16 de junho de 2003**. Dispõe sobre a proibição do Profissional de Enfermagem em auxiliar nos procedimentos cirúrgicos. Rio de Janeiro, 16 jun. 2003. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-2802003_4316.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 358, de 15 de outubro de 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, DF, 15 out. 2009. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009_4384.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 370, de 03 de novembro, 2010**. Aprovar o “Código de processo ético dos conselhos de enfermagem”, que estabelece as normas procedimentais para

serem aplicadas nos processos éticos em toda jurisdição de todos os Conselhos de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília: DF, Cofen, 03 nov. 2010.

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 388, de 20 de outubro de 2011.** Normatiza a execução, pelo enfermeiro, do acesso venoso, via cateterismo umbilical. Brasília, DF, 18 out. 2009. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-3882011_8021.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 390, de 20 de outubro de 2011.** Normatiza a execução, pelo enfermeiro, da punção arterial tanto para fins de gasometria como para monitorização de pressão arterial invasiva. Brasília, DF, 18 out. 2009. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-3902011_8037.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 423, de 09 de abril de 2012.** Normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Brasília, DF, 11 abr. 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 427, de 07 de maio de 2012.** Normatiza os procedimentos da enfermagem no emprego de contenção mecânica de pacientes. Brasília, DF, 10 maio 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4272012_9146.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 429, de 30 de maio de 2012.** Dispõe sobre o registro das ações profissionais no prontuário do paciente, e em outros documentos próprios da enfermagem, independente do meio de suporte – tradicional ou eletrônico. Brasília, DF, 16 jun. 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4292012_9263.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 438, de 7 de novembro, 2012.** Dispõe sobre a proibição do regime de sobreaviso para enfermeiro assistencial. Brasília, DF, 16 nov. 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-4382012_17407.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 450, de 11 de dezembro de 2013.** Normatiza o procedimento de Sondagem Vesical no âmbito do Sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem. Brasília, DF, 10 jan. 2014. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-04502013-4_23266.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 453, de 16 de janeiro de 2014.** Aprova a Norma Técnica que dispõe sobre a Atuação da Equipe de Enfermagem em Terapia Nutricional. Brasília, DF, 28 jan. 2014. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-04532014_23430.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 487, de 25 de agosto de 2015.** Veda aos profissionais de Enfermagem o cumprimento da prescrição médica à distância e a execução da prescrição médica fora da validade. Brasília, DF, 1 set. 2015. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-4872015_33939.html.

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 509, de 15 de março de 2016.** Atualiza a norma técnica para Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico. Brasília, DF, 04 abr. 2016. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05092016-2_39205.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 514, de 05 de maio de 2016.** Guia de Recomendações para registros de enfermagem no prontuário do paciente. Brasília, DF, 06 jun. 2016. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05142016_41295.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 543, de 18 de abril de 2017.** Estabelece, na forma desta Resolução e de seus anexos I e II (que poderão ser consultados no endereço eletrônico: www.cofen.gov.br), os parâmetros mínimos para dimensionar o quantitativo de profissionais das diferentes categorias de enfermagem para os serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Brasília, DF, 16 de maio 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017_51440.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 545, de 9 de maio de 2017.** Anotação de Enfermagem e mudanças nas siglas das categorias profissionais. Brasília, DF, 18 maio 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05452017_52030.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 557, de 23 de agosto de 2017.** Normatiza a atuação da equipe de enfermagem no procedimento de Aspiração de Vias Aéreas. Brasília, DF, 5 set. 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05572017_54939.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 564, de 06 de nov. de 2017.** Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem. Brasília, DF, 6 dez. 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 567, de 29 de janeiro de 2018.** Aprova o

Regulamento da atuação da Equipe de Enfermagem no Cuidado aos pacientes com feridas na conformidade do anexo a esta Resolução Brasília, DF, 06 fev. 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofenno-567-2018_60340.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 568, de 09 de fevereiro de 2018.** Regulamenta o funcionamento dos Consultórios e Clínicas de Enfermagem. Brasília, DF, 20 fev. 2018. http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-0568-2018_60473.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 569, de 19 de fevereiro de 2018.** Aprova o Regulamento Técnico da Atuação dos Profissionais de Enfermagem em Quimioterapia Antineoplásica. Brasília, DF, 23 fev. 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-0569-2018_60766.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 580, de 06 de julho de 2018.** Alterar o anexo da Resolução Cofen nº 560/2017, publicada no Diário Oficial da União, nº 205, de 25/10/2017, pág. 93 – Seção I, que aprovou na forma do regulamento anexo, a ser utilizado pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Brasília, DF, 09 julho. 2018. http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-580-2018_64035.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 588, de 3 de outubro de 2018.** Atualiza e normatiza a atuação da equipe de Enfermagem no processo de transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde. Brasília, DF, 15 out. 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-588-2018_66039.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 611, de 30 de julho de 2019.** Atualização e normatização referente à atuação da Equipe de Enfermagem no processo de doação de órgãos e tecidos para transplante, e dá outras providências. Brasília, DF, 02 ago. 2019. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-611-2019_72858.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 617, de 17 de outubro de 2019.** Atualiza o Manual de Fiscalização do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, o quadro de Irregularidades e Ilegalidades e dá outras providências. Brasília, DF, 21 out. 2019. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-617-2019_74627.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 619, de 4 de novembro de 2019.** Normatiza a atuação da Equipe de Enfermagem na Sondagem Oro/nasogástrica e Nasoentérica. Brasília, DF, 22 nov. 2019. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-619-2019_75874.html

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Norma regulamentadora 32: segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Coren-MG, 2007.

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Legislação e normas.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. v. 15, n. 1. Belo Horizonte: Coren-MG, 2020. Disponível em: <https://www.corenmg.gov.br/documents/20143/0/Manual+Legisla%C3%A7%C3%A3o+e+Normas+2020.pdf/442280dc-8bf5-7bf7-1a27-fdf38c6b9d87?t=1580745183016>

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Manual de processo ético-disciplinar da enfermagem.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Coren-MG, 2016. Disponível em:

https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais_enfermagem/manual_de_processo_etico_e_disciplinar_de_enfermagem.pdf

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Manual do futuro profissional de enfermagem: informações básicas.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. 3. ed. rev. a ampl. Belo Horizonte: Coren-MG, 2016. Disponível em: https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais_enfermagem/manual_do_futuro_profissional_de_enfermagem.pdf

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: Contador e Enfermeiro Fiscal

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 2. Linguagem e adequação social: 2.1. Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Linguagem verbal e não verbal; 2.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 3. Funções da linguagem. 4 Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.3. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e composto, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 4.4.

Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.

BECHARA, Evanildo. Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

BUENO, Francisco da Silveira. Gramática de Silveira Bueno. São Paulo: Global, 2014.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.

CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990.

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

FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 1997.

FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). Dialogismo, polifonia, intertextualidade. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003.

GARCIA, Othon. M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003.

KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008.

SARMENTO, Leila Lauer. Oficina de Redação. São Paulo: Moderna, 2013.

Legislação

1. Regimento Interno do COREN-MG. 2. Lei de criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem. 3. Lei e Decreto do Exercício Profissional. 4. Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem.

MINAS GERAIS. Deliberação 89/2012. Aprova o Regimento Interno do COREN-MG. Disponível em: https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/regimento_interno_corenmg_2013.pdf

BRASIL. Lei n.º 5.905/73. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm

BRASIL. Lei n.º 7.498/86. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7498.htm

BRASIL. Decreto n.º 94.406/87. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D94406.htm

BRASIL. Resolução COFEN nº 0507/2016. Institui e implementa o Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/02/ANEXO-CODIGO-DE-ETICA-DOS-EMPREGADOS-PUBLICOS-DO-SISTEMA-COFEN.pdf>

*1 - Legislação disponível nos sites: www.planalto.gov.br e www.presidencia.gov.br

*2 - A legislação indicada inclui eventuais alterações posteriores à publicação original, ainda que não expressamente mencionadas, até a data de publicação do Edital.

Informática Básica

1. Sistema Operacional Windows 10 e seus aplicativos. 2. Editores de texto: Microsoft Word 2016 e Documentos Google (editor de texto online do Google). 3. Editores de planilha: Microsoft Excel 2016 e Planilhas Google (editor de planilhas online do Google). 4. Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. 5. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. 6. Componentes do computador e periféricos.

Ajuda online do Google. Disponível em: <https://support.google.com/?hl=pt-BR>. Acesso em: 22 jan. 2020.

Ajuda online da Microsoft. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>. Acesso em: 22 jan. 2020.

Cartilha de segurança para internet. Acesso em: <http://cartilha.cert.br/>. Acesso em: 22 jan. 2020.

FRYE C. D. Microsoft Excel 2016 - Passo a Passo. Bookman; Edição: 1. 2016.

ISSA, Najet M. K. Iskandar. Word 2016. Ed. Senac São Paulo. 2018.

LAMBERT J. Lambert S. Windows 10 Passo a Passo. Bookman. 2016.

LAMBERT J., COX J. Microsoft Word 2013 - Passo a Passo. Bookman. Edição: 1. 2014.
 MACEDO, R. T.; PELLOSO, M.; PREUSS, E.; PARREIRA F. Laboratório de montagem e manutenção de computadores – 1. ed. – Santa Maria, RS: UFSM, NTE, UAB, 2017.
 NOVO, Jorge Procópio da Costa. Softwares de segurança da informação. Manaus: Centro de Educação Tecnológica do Amazonas, 2010. 116 p.
 RATHBONE, Andy. Windows 10 para Leigos. Alta Books. 2016.
 TORRES, Gabriel. Montagem de Micros. 3a. Edição. Editora Clube do Hardware. 2019.

Conhecimentos específicos:

Cargo: Contador

CONTABILIDADE GERAL: 1. Estrutura conceitual contábil. 2. Equação patrimonial. 3. Método das partidas dobradas. 4. Escrituração contábil. 5. Variações do Patrimônio Líquido. 6. Ativo, Passivo, Receitas e Despesas: Identificação, mensuração e reconhecimento. 7. Ativo imobilizado e métodos de depreciação. 8. Demonstrações contábeis: Apresentação, Elaboração e Análise. 9. Contabilidade de custos: Terminologia e classificação, Custeio por absorção. Custeio variável. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público; conceitos e objetivos; regimes contábeis: aspecto orçamentário e aspecto patrimonial; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 2. Patrimônio Público; composição e variações do patrimônio público; ativo; passivo; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; avaliação e mensuração de ativos e passivos; depreciação, amortização e exaustão; resultado patrimonial. 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); conceito, objetivos, atributos e estrutura; sistemas contábeis; lançamentos, registros contábeis, transações no setor público; procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. 4. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; composição e conteúdo, elaboração, consolidação, interpretação e análise das demonstrações contábeis no Setor Público. 5. Planejamento Público; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução; controle e avaliação. 6. Execução orçamentária e financeira: receitas e despesas públicas orçamentárias e extraorçamentárias, créditos adicionais, restos a pagar; classificação e etapas das receitas e despesas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. 7. Controle interno, externo e Prestações de Contas. 8. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 8.1. Constituição Federal de 1988 da fiscalização contábil: financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), tributação e orçamento público (art. 145 ao 169). 9 Licitações e Contratos da Administração Pública.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade societária. 3ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Contabilidade Introdutória em IFRS e CPC. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanço: um enfoque econômico-financeiro. 11ed. São Paulo: Atlas, 2017.
 BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 (e alterações posteriores). Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
 BRASIL. Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 (e alterações posteriores). Constituição da República Federativa do Brasil.
 BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 BRASIL. Lei nº 10.520, de 27 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
 BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 8. ed. 2018.
 BRASIL. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
 CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, Contabilidade e Controle interno no Setor Público. 7 ed. 2018. São Paulo: Atlas, 2018.
 CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>>.
 CONSELHO Federal de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC TG Estrutura Conceitual. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2019. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras->

de-contabilidade/.

CONSELHO Federal de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC TG 1 a 49. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/>.

CONSELHO Federal de Contabilidade. Revisão NBC 01. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2018. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/>.

FEIJÓ, Paulo Henrique & RIBEIRO, Carlos Eduardo. Entendo o plano de contas aplicado ao setor público. Ed. Brasília: Gestão Pública, 2014.

FURTADO, J. R. Caldas. Direito Financeiro. 4 ed. Ver. Ampl. e atualizada. Belo Horizonte: Fórum, 2014.

GELBCKE, Ernesto Rubens; et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

GIACOMONI, James. Orçamento público. 17ª. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2017.

IUDICIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

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

KOHAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

LEONE, George S. G; LEONE, Rodrigo José Guerra. Curso de contabilidade de custos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentive Hall, 2012.

ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do setor público. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SALOTTI, Bruno Meirelles; et. al. Contabilidade financeira. São Paulo: Atlas, 2019.

Cargo: Enfermeiro Fiscal

1. Informação em saúde; elaboração de registros das ações, relatórios das verificações, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização; 2. Educação e gestão na fiscalização; orientação sobre o Sistema COFEN/Conselhos Regionais, sobre a regularização profissional perante o Conselho Regional e sobre as normatizações do exercício da enfermagem; apresentação e discussão de relatórios das atividades realizadas; elaboração de planos de trabalhos; realização de palestras; divulgação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, legislação e Código de Ética; auxílio à outros setores dos Conselhos Regionais; participação em comissões; esclarecimento quanto à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Empresa (RE); organização do serviço e suas atividades; acompanhamento dos processos administrativos de fiscalização; conferência da situação inscricional dos profissionais de Enfermagem; representação do Conselho Regional nas diversas atividades; entre outras atividades administrativas pertinentes. 3. Ações de fiscalização; realização de fiscalizações do exercício profissional, dimensionamento de pessoal; processo de trabalho e segurança do paciente; notificação de exercício irregular e afastamento daquelas que estiverem em exercício ilegal; orientação, elaboração e apresentação de denúncias, visando sua fundamentação; apuração de denúncias; redução a termo as denúncias apresentadas de forma verbal por denunciante e realização dos devidos encaminhamentos; tomar condutas pertinentes (exercício ilegal/irregular) para resolução de problemas; solicitação de autoridade policial quando houver impedimentos ou obstáculo da ação de fiscalização; prática de atos administrativos para instrução processual e praticar aqueles delegados; entre outras atividades de fiscalização. 4. Sistema Público Brasileiro; Legislação; legislação do SUS; diretrizes, fundamentos e princípios do SUS; portarias de consolidação do Ministério da Saúde. 5. Legislação de enfermagem; legislação do exercício profissional; legislação do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais; Código de Ética dos profissionais de enfermagem; integração do trabalho entre a equipe, respeitando a ética profissional e hierarquia.

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada nº 63, de 25 de novembro de 2011.** Dispõe sobre os Requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/legislacao/?inheritRedirect=true#/visualizar/28791>

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução da Diretoria Colegiada nº 63, de 25 de julho de 2011.** Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/legislacao/?inheritRedirect=true#/visualizar/29068>

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1377, de 9 de julho de 2010.** Aprova os Protocolos de Segurança do Paciente. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1377_09_07_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2095, de 24 de setembro de 2013.** Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt2095_24_09_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013.** Institui o Programa Nacional de

Segurança do Paciente (PNSP). Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html

BRASIL. **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973**. Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federais e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Brasília, DF, 12 jul. 1973. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm

BRASIL. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm

BRASIL. **Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm

BRASIL. **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. Brasília, DF, 25 jun. 1986. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7498.htm

BRASIL. **Decreto nº 94.406 de 8 de junho de 1987**. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Brasília, DF, 8 jun. 1987. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D94406.htm

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução COFEN nº 255, de 12 de julho de 2001**. Aprovar as Normas, que com esta baixam, sobre registro, no Sistema COFEN/CORENs, das empresas em atividade na área da Enfermagem e sobre a anotação dos dirigentes de suas atividades de enfermagem, com vista à Responsabilidade Técnica. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília: DF, Cofen, 12 jul. 2001. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-2552001-revogou-resoluao-cofen-2332000_4293.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 578, de 06 de junho de 2018**. Altera o Art. 1º O art. 21 da Resolução Cofen nº 255/2001, que atualiza normas para o registro de empresa. Brasília, DF, 06 jun., 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-578-2018_63544.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 278, de 16 de junho de 2003**. Dispõe sobre a sutura efetuada pelo Profissional de Enfermagem. Rio de Janeiro, 16 jun. 2003. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-2782003_4314.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 280, de 16 de junho de 2003**. Dispõe sobre a proibição do Profissional de Enfermagem em auxiliar nos procedimentos cirúrgicos. Rio de Janeiro, 16 jun. 2003. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-2802003_4316.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 358, de 15 de outubro de 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, DF, 15 out. 2009. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009_4384.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 370, de 03 de novembro, 2010**. Aprovar o “Código de processo ético dos conselhos de enfermagem”, que estabelece as normas procedimentais para serem aplicadas nos processos éticos em toda jurisdição de todos os Conselhos de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília: DF, Cofen, 03 nov. 2010.

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 388, de 20 de outubro de 2011**. Normatiza a

execução, pelo enfermeiro, do acesso venoso, via cateterismo umbilical. Brasília, DF, 18 out. 2009. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-3882011_8021.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 390, de 20 de outubro de 2011.** Normatiza a execução, pelo enfermeiro, da punção arterial tanto para fins de gasometria como para monitorização de pressão arterial invasiva. Brasília, DF, 18 out. 2009. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-3902011_8037.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 423, de 09 de abril de 2012.** Normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Brasília, DF, 11 abr. 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 427, de 07 de maio de 2012.** Normatiza os procedimentos da enfermagem no emprego de contenção mecânica de pacientes. Brasília, DF, 10 maio 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4272012_9146.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 429, de 30 de maio de 2012.** Dispõe sobre o registro das ações profissionais no prontuário do paciente, e em outros documentos próprios da enfermagem, independente do meio de suporte – tradicional ou eletrônico. Brasília, DF, 16 jun. 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4292012_9263.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 438, de 7 de novembro, 2012.** Dispõe sobre a proibição do regime de sobreaviso para enfermeiro assistencial. Brasília, DF, 16 nov. 2012. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-4382012_17407.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 450, de 11 de dezembro de 2013.** Normatiza o procedimento de Sondagem Vesical no âmbito do Sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem. Brasília, DF, 10 jan. 2014. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-04502013-4_23266.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 453, de 16 de janeiro de 2014.** Aprova a Norma Técnica que dispõe sobre a Atuação da Equipe de Enfermagem em Terapia Nutricional. Brasília, DF, 28 jan. 2014. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-04532014_23430.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 487, de 25 de agosto de 2015.** Veda aos profissionais de Enfermagem o cumprimento da prescrição médica à distância e a execução da prescrição médica fora da validade. Brasília, DF, 1 set. 2015. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-4872015_33939.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 509, de 15 de março de 2016.** Atualiza a norma técnica para Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico. Brasília, DF, 04 abr. 2016. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05092016-2_39205.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 514, de 05 de maio de 2016.** Guia de Recomendações para registros de enfermagem no prontuário do paciente. Brasília, DF, 06 jun. 2016. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05142016_41295.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 543, de 18 de abril de 2017.** Estabelece, na forma desta Resolução e de seus anexos I e II (que poderão ser consultados no endereço eletrônico: www.cofen.gov.br), os parâmetros mínimos para dimensionar o quantitativo de profissionais das diferentes categorias de enfermagem para os serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Brasília, DF, 16 de maio 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017_51440.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 545, de 9 de maio de 2017.** Anotação de Enfermagem e mudanças nas siglas das categorias profissionais. Brasília, DF, 18 maio 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05452017_52030.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 557, de 23 de agosto de 2017.** Normatiza a atuação da equipe de enfermagem no procedimento de Aspiração de Vias Aéreas. Brasília, DF, 5 set. 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05572017_54939.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 564, de 06 de nov. de 2017.** Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem. Brasília, DF, 6 dez. 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 567, de 29 de janeiro de 2018.** Aprova o Regulamento da atuação da Equipe de Enfermagem no Cuidado aos pacientes com feridas na conformidade do anexo a esta Resolução Brasília, DF, 06 fev. 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-567-2018_60340.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 568, de 09 de fevereiro de 2018.** Regulamenta o funcionamento dos Consultórios e Clínicas de Enfermagem. Brasília, DF, 20 fev. 2018. http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-0568-2018_60473.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 569, de 19 de fevereiro de 2018.** Aprova o Regulamento Técnico da Atuação dos Profissionais de Enfermagem em Quimioterapia Antineoplásica. Brasília, DF, 23 fev. 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-0569-2018_60766.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 580, de 06 de julho de 2018.** Alterar o anexo da Resolução Cofen nº 560/2017, publicada no Diário Oficial da União, nº 205, de 25/10/2017, pág. 93 – Seção I, que aprovou na forma do regulamento anexo, a ser utilizado pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Brasília, DF, 09 julho. 2018. http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-580-2018_64035.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 588, de 3 de outubro de 2018.** Atualiza e normatiza a atuação da equipe de Enfermagem no processo de transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde. Brasília, DF, 15 out. 2018. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-588-2018_66039.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 611, de 30 de julho de 2019.** Atualização e normatização referente à atuação da Equipe de Enfermagem no processo de doação de órgãos e tecidos para transplante, e dá outras providências. Brasília, DF, 02 ago. 2019. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-611-2019_72858.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 617, de 17 de outubro de 2019.** Atualiza o Manual de Fiscalização do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, o quadro de Irregularidades e Ilegalidades e dá outras providências. Brasília, DF, 21 out. 2019. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-617-2019_74627.html

COFEN, Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução Cofen nº 619, de 4 de novembro de 2019.** Normatiza a atuação da Equipe de Enfermagem na Sondagem Oro/nasogástrica e Nasoentérica. Brasília, DF, 22 nov. 2019. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-619-2019_75874.html

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Norma regulamentadora 32: segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Coren-MG, 2007.

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Legislação e normas.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. v. 15, n. 1. Belo Horizonte: Coren-MG, 2016. Disponível em: <https://www.corenmg.gov.br/documents/20143/0/Manual+Legisla%C3%A7%C3%A3o+e+Normas+2020.pdf/442280dc-8bf5-7bf7-1a27-fdf38c6b9d87?t=1580745183016>

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Manual de processo ético-disciplinar da enfermagem.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. Belo Horizonte: Coren-MG, 2016. Disponível em: https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais_enfermagem/manual_de_processo_etico_e_disciplinar_de_enfermagem.pdf

COREN, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Manual do futuro profissional de enfermagem: informações básicas.** Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. 3. ed. rev. a ampl. Belo Horizonte: Coren-MG, 2016. Disponível em: https://www.corenmg.gov.br/public/anexos/manuais_enfermagem/manual_do_futuro_profissional_de_enfermagem.pdf

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO
<ol style="list-style-type: none">1. Cadastrar instituições junto ao Conselho conforme critérios previamente estabelecidos;2. Participar do planejamento das atividades internas conforme solicitação da Coordenação;3. Elaborar relatórios mensais de suas atividades, conforme modelo adotado;4. Executar o registro da documentação aprovada no sistema informatizado e emitir as respectivas documentações relacionadas (ofícios, certidões, dentre outros que se fizerem necessários);5. Conferir, atualizar e organizar documentos relacionados à Responsabilidade Técnica e Registro de Empresa (caso seja de responsabilidade do Departamento de Fiscalização);6. Organizar e arquivar documentos pertinentes ao Departamento;7. Enviar os documentos para instituição de saúde e Enfermeiros RTs;8. Desenvolver outras atividades afins, sempre que necessário ou quando solicitado pelos Enfermeiros Fiscais e Coordenadores;9. Auxiliar a coordenação do Departamento de Fiscalização no que se fizer necessário;10. Auxiliar na organização de reuniões do Departamento;11. Receber documentos, protocolando-os, e encaminhando-os aos responsáveis;12. Auxiliar na elaboração e digitação de ofícios/memorandos, atas, comunicados e respostas de e-mail;13. Proceder aos devidos encaminhamentos das convocações, conforme solicitado;14. Elaborar e manter atualizados os controles e arquivos da coordenação;15. Manter o ambiente de trabalho organizado, agradável e operacional;16. Promover a integração do trabalho entre a equipe, respeitando a ética profissional e hierarquia;17. E quando designado pela Coordenação, auxiliar nas seguintes atividades:<ol style="list-style-type: none">a. Auxiliar o Enfermeiro fiscal nas atividades internas e externas do Departamento de fiscalização;b. Acompanhar o Enfermeiro fiscal nos atos de fiscalização;c. Prestar orientações aos profissionais e empresas que procuram o Conselho, divulgando Leis, Resoluções, Decisões, Código de Ética de Enfermagem e outras normas complementares, orientando os profissionais de Enfermagem quanto à regularização, tudo sob a supervisão do enfermeiro fiscal e/ou coordenação;d. Receber denúncias, colher informações visando sua respectiva fundamentação e orientar os profissionais quanto às legislações do Cofen/Conselho Regional e ao cumprimento do Código de Ética dos profissionais de Enfermagem;e. Participar de comissões (promoção de eventos, patrimônio, licitação, etc.);f. Auxiliar o Enfermeiro fiscal no controle dos prazos das notificações (exercício ilegal e irregular da profissão, etc.) realizados no ato de fiscalização;g. Esclarecer ao profissional de Enfermagem dúvidas sobre legislação vigente, sob a orientação do Enfermeiro fiscal e/ou coordenação;h. Observar irregularidades referentes às atividades de Enfermagem e informar ao Enfermeiro fiscal;i. Observar a ocorrência de exercício ilegal da profissão, relatando ao Enfermeiro fiscal quando presenciado;j. Auxiliar o fiscal nas apurações de denúncias, observando as irregularidades e dialogando com os profissionais Auxiliares e Técnicos de Enfermagem quando solicitado pelo Enfermeiro fiscal.18. Outras atividades inerentes ao cargo.19. Cumprir atribuições inerentes ao cargo descritos na Decisão Normativa nº 113/2014 e suas alterações.
CONTADOR
<ol style="list-style-type: none">1. Responsabilizar-se pelo Registro dos atos e fatos contábeis do COREN-MG, controlando e preparando obrigações acessórias, tais como: declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuições, promovendo o registro dos livros nos órgãos legais;2. Elaborar Planejamento orçamentário e financeiro, realizando acompanhamento da execução, bem como suas revisões, reformulações e disponibilidades orçamentárias;3. Realizar auditoria interna e externa;4. Realizar apuração, cálculo, registro e gerenciamento de custos;5. Realizar perícia contábil judicial e extrajudicial;6. Executar escrituração contábil, acertos, conciliações e prestação de contas, execução de normas e rotinas de controle interno;7. Realizar aplicação dos planos de depreciação, amortização, bem como de correções monetárias e reavaliações, organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens, controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;8. Elaborar balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços de origens e aplicações de recursos, balanço de fundos, balanços financeiros e outros, análise de balanços, análise de comportamento de receitas; avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou

- incapacidade de geração de resultado; estudo sobre a destinação do resultado do superávit da entidade, determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
9. Realizar análise das variações orçamentárias, organização dos processos de prestação e contas da autarquia a serem julgadas pelos Tribunais de Contas, Conselho Federal ou órgãos similares, fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares, demais serviços inerentes à profissão contábil.
 10. Efetuar pareceres e relatórios em sua área de atuação;
 11. Elaborar e divulgar relatórios gerenciais;
 12. Desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, quando solicitado.

ENFERMEIRO FISCAL

1. Realizar fiscalizações do exercício profissional na circunscrição do Conselho Regional, de acordo com o planejamento previamente elaborado e sua designação;
2. Atender às determinações da Coordenação do Departamento;
3. Elaborar os registros específicos das ações e relatório das verificações, notificações e outros elementos comprobatórios, integrantes do processo de fiscalização;
4. Apresentar de forma sistemática instrumentos referentes às atividades desenvolvidas;
5. Esclarecer aos profissionais de Enfermagem, e sempre que possível, aos dirigentes das instituições de saúde, ensino e de demais serviços de Enfermagem, a respeito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
6. Orientar os profissionais de Enfermagem a proceder a sua regularização perante o Conselho Regional, notificar os que estão em exercício irregular e afastar das atividades de Enfermagem aqueles que estiverem em exercício ilegal;
7. Participar das reuniões com a coordenação do Departamento de Fiscalização, para apresentação e discussão de relatórios das atividades realizadas e elaboração de novos planos de trabalhos;
8. Realizar palestras na área de circunscrição do Conselho Regional ou fora dela, quando designado pela diretoria do Regional ou coordenação do Departamento de Fiscalização;
9. Prestar esclarecimentos aos profissionais de Enfermagem e atender quando necessário ao público de modo geral, bem como aos profissionais convocados ou outros que necessitem de orientação referente às normatizações do exercício da Enfermagem;
10. Auxiliar outros setores dos Conselhos Regionais, quando necessário e/ou solicitado pela Presidência/Diretoria/Coordenação de Fiscalização, dentro dos limites de suas atribuições;
11. Integrar comissões, quando designado;
12. Executar outras tarefas, sempre que necessário ou quando solicitado pelo plenário ou diretoria do Conselho Regional, desde que dentro dos limites de suas atribuições como fiscal e empregado público;
13. Participar de programas de divulgação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, legislação e Código de Ética;
14. Orientar quanto à elaboração e apresentação de denúncias, visando sua respectiva fundamentação, reduzir a termo as denúncias apresentadas de forma verbal por denunciante e proceder aos devidos encaminhamentos;
15. Esclarecer quanto à Anotação de Responsabilidade Técnica -ART-e Registro de Empresa -RE;
16. Contribuir com o Enfermeiro Responsável Técnico, quanto à organização do serviço e suas atividades;
17. Solicitar de autoridade policial garantia de acesso às dependências de onde ocorrer o exercício profissional da Enfermagem, quando houver impedimentos ou obstáculo da ação de fiscalização, informando à Coordenação do DEFIS e solicitando apoio do Departamento Jurídico do Regional sempre que necessário;
18. Elaborar relatórios mensais de suas atividades desenvolvidas no Departamento de Fiscalização, conforme modelo adotado;
19. Praticar todos os atos administrativos para instrução processual e praticar aqueles delegados, nos termos da Lei;
20. Acompanhar os processos administrativos de fiscalização, organizando a documentação, conferindo a situação inscricional dos profissionais de Enfermagem por meio da listagem nominal fornecida pelas Instituições, entre outras atividades administrativas pertinentes, na ausência do agente administrativo, auxiliar de fiscalização ou sempre que necessário para manutenção da ordem do processo;
21. Representar o Conselho Regional nas diversas atividades, quando solicitado pela Diretoria ou Plenário.
22. Cumprir atribuições inerentes ao cargo descritos na Decisão Normativa nº 113/2014 e suas alterações.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

- 1) A Fundação CEFETMINAS receberá na data prevista em cronograma os envelopes com os documentos para a Prova de Títulos devidamente ordenados, para posterior exame da Banca Examinadora.
- 2) O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:
 - a) Preencher e imprimir uma via do modelo do formulário em tamanho A4 e enviar junto com os títulos, dentro do envelope de documentos.
 - b) Os documentos deverão ser entregues em cópias simples, em envelope (tamanho A4), identificados do lado de fora, conforme modelo de etiqueta, com o nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e a indicação: **Prova de Títulos do Concurso do Coren-MG**. O formulário do **ANEXO III** deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma indicação prévia da pontuação requerida com os títulos.

**CONCURSO PÚBLICO DO COREN-MG
FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS**

Nome _____ do _____ Candidato _____ (a):

Nº de Inscrição: _____

Cargo/Função para o qual se inscreveu: _____

Número do CPF: _____ Telefone para contato: _____

Endereço: _____

RELAÇÃO DOS TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA		
TÍTULO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO BANCA
TOTAL DE PONTOS:		

OBS: caso seja necessário, o candidato poderá incluir novas linhas na tabela acima.

Os títulos acima relacionados estão comprovados mediante os documentos anexos que totalizam _____ (nº de folhas) folhas.

Assinatura do (a) candidato (a)