



Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias  
Defensora Pública-Geral do Estado

Nikolas Stefany Macedo Katopodis  
Subdefensor Público-Geral do Estado

Galeno Gomes Siqueira  
Corregedor-Geral

Felipe Augusto Cardoso Soledade  
Secretário do Conselho Superior

Caroline Loureiro Goulart Teixeira  
Chefe de Gabinete

**CIRCULAÇÃO IRRESTRITA - ANO II - BELO HORIZONTE, SEXTA-FEIRA, 23 DE JUNHO DE 2023, Nº 113**

O Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, instituído pela Resolução DPG nº 384, de 26 de outubro de 2021, com fundamento no art. 145-A da Lei Complementar Estadual n. 63, de 16 de janeiro de 2003, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n. 164, de 04 de agosto de 2021, é veiculado, sem custos, no sítio da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais ([www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br)) na rede mundial de computadores (Internet). O DODP/MG é o instrumento oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais, procedimentais e administrativos da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e substitui a versão impressa das publicações oficiais. Sua publicação atende aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), instituída pela MP-2.200-2/2001.

**I CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Edital nº 01/2023**

A Defensora Pública-Geral do Estado de Minas Gerais, Presidente da Comissão de Concurso, faz saber que estarão abertas, no período indicado, as inscrições para o I Concurso Público para ingresso e provimento de cargos do quadro de apoio administrativo e serviços auxiliares da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, nos termos do disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, no artigo 28, I, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003, na Lei Estadual nº 869, de 05 de julho de 1952, na Lei Estadual nº 22.790, de 27 de dezembro de 2017, na Deliberação nº 109, de 11 de novembro de 2019, com redação dada pela Deliberação nº 255, de 10 de agosto de 2022, conforme o Regulamento do Concurso, contido na Deliberação nº 259, de 18 de agosto de 2022, todas do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e legislação pertinente.

**1 - DAS VAGAS**

1.1 - O I Concurso Público destina-se ao preenchimento de 50 (cinquenta) vagas para provimento do cargo de **Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** de nível Médio e 35 (trinta e cinco) vagas para provimento do cargo de **Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** de nível Superior, distribuídas da seguinte forma, de acordo com as especialidades:

CARGOS/ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO DE VAGAS
Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais	50 (cinquenta)
Analista da Defensoria Pública/Assistente Social	08 (oito)
Analista da Defensoria Pública/Administrador	06 (seis)
Analista da Defensoria Pública/Contador	02 (duas)
Analista da Defensoria Pública/Jurídico	11 (onze)
Analista da Defensoria Pública/Psicólogo	08 (oito)



1.2 - Às pessoas com deficiência e às pessoas negras é assegurado o direito à reserva de vagas, nos termos do artigo 37, VIII, da Constituição da República, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

1.2.1 - Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, por cargo/especialidade, às pessoas com deficiência. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme prevê o artigo 2º da Lei Estadual nº 11.867/1995.

1.2.2 - Será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo/especialidade, às pessoas negras (pretas e pardas), desde que sejam oferecidas, no mínimo, 03 (três) vagas. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014 e da Deliberação nº 259/2022 do Conselho Superior da Defensoria Pública.

1.3 - As vagas ofertadas para provimento do cargo de **Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** serão distribuídas da seguinte forma:

CARGO	Número Total de Vagas	Ampla Concorrência	Pessoas Negras	Pessoas com Deficiência
Técnico da Defensoria Pública	50 (cinquenta)	35 (trinta e cinco)	10 (dez)	05 (cinco)

1.4 - As vagas ofertadas para provimento do cargo de **Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** serão distribuídas da seguinte forma:

CARGO/ESPECIALIDADE	Número Total de Vagas	Ampla Concorrência	Pessoas Negras	Pessoas com Deficiência
Analista da Defensoria Pública/Assistente Social	08 (oito)	05 (cinco)	02 (duas)	01 (uma)
Analista da Defensoria Pública/Administrador	06 (seis)	04 (quatro)	01 (uma)	01 (uma)
Analista da Defensoria Pública/Contador	02 (duas)	02 (duas)	-	-
Analista da Defensoria Pública/Jurídico	11 (onze)	08 (oito)	02 (duas)	01 (uma)
Analista da Defensoria Pública/Psicólogo	08 (oito)	05 (cinco)	02 (duas)	01 (uma)

1.5 - Pessoas com deficiência e pessoas negras, ressalvadas as hipóteses de atendimento às necessidades especiais previstas neste edital e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, modificado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos e candidatas no que tange ao conteúdo, à avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais normas de regência do concurso.



1.6 - Pessoas com deficiência e pessoas negras concorrerão concomitantemente às respectivas vagas reservadas e às vagas da ampla concorrência.

1.7 - Na hipótese de não haver candidatas ou candidatos aprovados para as vagas reservadas em número suficiente, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas de acordo com a ordem de classificação no concurso.

1.8 - Pessoas negras poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição e desde que devidamente inscritas.

1.9 - Em qualquer hipótese em que a candidata ou candidato deixar de concorrer às vagas reservadas (pessoas negras e/ou pessoas com deficiência), passará a integrar a lista da ampla concorrência, desde que atendido o disposto no item 11.3.

1.10 - As candidatas e os candidatos que excederem ao número de vagas ofertadas integrarão o cadastro de reserva.

## 2 - DA COMISSÃO DE CONCURSO E DA BANCA EXAMINADORA

2.1 - A Comissão de Concurso é composta pela Defensora Pública-Geral, Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias, que a presidirá, pela servidora Carla Aparecida de Souza Carvalho, pelas defensoras públicas Daniela Duarte Quintão e Giza Magalhães Gaudereto e pelo defensor público Glaydson Agostinho Pereira, como titulares, e terá como suplentes o servidor Diego Mendes de Sousa, a defensora pública Eden Mattar e a servidora Thaís Ferreira de Melo Burrel.

2.1.1 - A suplência terá atuação subsidiária, exclusivamente em caso de afastamentos e impedimentos de titulares.

2.1.2 - Integrantes da Comissão de Concurso poderão requerer o afastamento das atribuições de seu órgão de atuação ou cargo administrativo, por prazos específicos, mediante autorização da Defensoria Pública-Geral, sempre que o afastamento for imprescindível à realização do ato.

2.1.3 - Os trabalhos da Comissão de Concurso perdurarão até a homologação do resultado final do concurso.

2.2 - A Banca Examinadora será constituída pela instituição organizadora do concurso e a ela são aplicáveis os motivos de suspeição e de impedimento descritos no artigo 16 do Regulamento, no que couber.

## 3 - DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

3.1 - As atribuições básicas do cargo de Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (nível Médio) e do cargo de Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (nível Superior) estão descritas no Anexo II da Lei nº 22.790/2017, e constam na Deliberação nº 109/2019, com redação dada pela Deliberação nº 255/2022, conforme o Regulamento do Concurso, contido na Deliberação nº 259/2022, todas do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas, que aduzem:

l) são atribuições sumárias do cargo de **Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** realização de atividades que envolvam o suporte técnico e administrativo, documentação, informação jurídica, gestão de material e patrimônio, levantamento de dados, elaboração de relatórios, expedição e arquivamento de documentos e correspondências, atendimento ao público interno e externo, transporte de documentos e processos, realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática e outras atividades de mesma natureza



e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

II) são atribuições sumárias do cargo de **Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** desempenho de funções auxiliares necessárias ao cumprimento das finalidades institucionais da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e à gestão administrativa, financeira, orçamentária e de pessoal, como o exercício de atividades nas áreas de psicologia, medicina, assistência social, pedagogia, agrimensura, contabilidade, jurídica, estatística, planejamento, recursos humanos, logística, licitações, patrimônio e almoxarifado, engenharia, infraestrutura, informática, marketing, comunicação, eventos, dentre outras, desde que compatíveis com o seu grau de escolaridade.

3.2 - A remuneração dos cargos consta da Lei nº 22.790, de 27 de dezembro de 2017, e suas alterações.

3.2.1 - O vencimento básico do cargo de **Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** é de R\$2.934,34 (dois mil, novecentos e trinta e quatro reais e trinta e quatro centavos) e o do cargo de **Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais** é de R\$5.294,58 (cinco mil, duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e oito centavos), **com exceção da especialidade Assistente Social, cujo vencimento básico é de R\$3.970,93 (três mil, novecentos e setenta reais e noventa e três centavos), em razão de carga horária diferenciada (30h).**

3.2.2 - **Ao vencimento básico de todos os cargos previstos neste edital é acrescido o auxílio- alimentação, fixado em resolução da Defensoria Pública-Geral, com valor de R\$ 1.978,00 (hum mil novecentos e setenta e oito reais) na data de publicação deste edital.**

3.3 - Seguem os quadros que contêm as denominações dos cargos, das especialidades, os requisitos de escolaridade, os valores das taxas de inscrição e dos vencimentos básicos, a carga horária e o número de vagas totais, de ampla concorrência e reservadas:

TÉCNICO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (NÍVEL MÉDIO)						
Valor da Taxa de inscrição				R\$58,68		
Atribuições	Requisitos de Escolaridade	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	50 Vagas		
				Ampla Concorrência	Pessoas Negras	Pessoas com Deficiência
Ver item 3.1, I, deste edital	Ver item 3.4, IV e Anexo II, deste edital	R\$2.934,34	40h	35	10	05

ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - (NÍVEL SUPERIOR)							
Especialidade	Atribuições e Requisitos de Escolaridade	35 Vagas			Venc. Básico	Carga Horária Semanal	Valor da Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoas Negras	Pessoas com Deficiência			
<b>ADMINISTRADOR</b>	Item 3.4, IV e Anexo II, deste edital	4	1	1	R\$ 5.294,58	40h	R\$ 105,89



<b>CONTADOR</b>	Item 3.4, IV e Anexo II, deste edital	2	-	-			
<b>JURÍDICO</b>	Item 3.4, IV e Anexo II, deste edital	8	2	1			
<b>PSICÓLOGO</b>	Item 3.4, IV e Anexo II, deste edital	5	2	1			
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Item 3.4, IV e Anexo II, deste edital	5	2	1	R\$ 3.970,93	30h	R\$ 79,41

3.4 - Para investidura no cargo, deverão ser atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I) classificação em concurso público na forma estabelecida neste edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- II) ser de nacionalidade brasileira;
- III) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, exceto se se tratar de pessoa emancipada;
- IV) ter o nível de escolaridade mínima exigida para o ingresso nas carreiras, a ser comprovado mediante apresentação de diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou nível superior, dependendo do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação;
- V) estar no gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- VI) estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- VII) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada por perita ou perito oficial, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo;
- VIII) ser considerada apta ou apto no exame admissional;
- IX) ter idoneidade moral e conduta ilibada;
- X) firmar declaração de não estar cumprindo nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa ou por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- XI) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
- XII) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- XIII) ter registro e estar com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- XIV) não ter sofrido condenação transitada em julgado por crime doloso à pena privativa de liberdade ou qualquer outra que seja incompatível com a função pública;
- XV) cumprir as determinações de deste edital.



3.4.1 - Todos os requisitos especificados nos incisos do item 3.4 deverão ser comprovados, no ato de posse, mediante entrega de cópias dos documentos, nos termos dos artigos 136 e 23 § 2º, do Regulamento e na forma deste edital.

#### **4 - DA INSCRIÇÃO**

4.1 - A inscrição será efetuada exclusivamente pela internet, na forma prevista no item 4.4, das **9h do dia 22 de agosto de 2023 às 17h do dia 20 de setembro de 2023** (horário oficial de Brasília).

4.2 - A inscrição implicará a concordância plena e integral com os termos do Regulamento e deste edital, seus anexos, orientações contidas nos cadernos de prova, eventuais alterações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação ou aviso a serem divulgados.

4.2.1 - A candidata ou candidato não poderá alegar desconhecimento de comunicados e instruções expedidos para realização do certame, de que trata o item 4.2.

4.3 - O valor da inscrição para o cargo de Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais é R\$58,68 (cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos), e para o cargo de Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais é R\$105,89 (cento e cinco reais e oitenta e nove centavos), com exceção da especialidade de assistente social, cujo valor é de R\$ 79,41 (setenta e nove reais e quarenta e um centavos).

4.4 - Para se inscrever, a candidata ou candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) das **9h do dia 22 de agosto de 2023 às 17h do dia 20 de setembro de 2023** (horário oficial de Brasília), por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público para Ingresso nas Carreiras de Técnico e de Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, Edital nº 01/2023, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

I) antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, a candidata ou candidato deverá tomar conhecimento da íntegra do disposto no Regulamento e neste Edital, seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

II) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea;

III) o Requerimento Eletrônico de Inscrição e/ou Isenção e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis;

IV) o pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere à candidata ou candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

4.4.1 - A candidata ou candidato poderá, sob sua inteira responsabilidade, inscrever-se para mais de um cargo, ciente de que deverá respeitar o turno de realização da prova e, nessa situação, deverá realizar duas inscrições, uma para cada turno de prova, conforme:

a) a prova de Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais ocorrerá no turno matutino;

b) a prova de Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais ocorrerá no turno vespertino.

4.5 - A candidata ou candidato, ao preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e/ou Isenção, firmará declaração, sob as penas da lei, de que aceita todas as regras pertinentes ao concurso consignadas neste edital e no Regulamento, das quais não poderá alegar desconhecimento.



4.5.1 - Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pela candidata ou candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição e/ou Isenção, não serão aceitos:

- I) alteração no cargo/especialidade indicado(s) quando da inscrição e/ou do pedido de isenção;
- II) alteração da inscrição e/ou isenção do concorrente na condição de candidata ou candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência e/ou reserva de vagas destinadas a negros (pretos e pardos).

4.5.2 - As informações constantes na Ficha Eletrônica de Inscrição e/ou Isenção são de inteira responsabilidade da candidata ou candidato, eximindo-se a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido(a), fornecidos pela candidata ou candidato.

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

4.5.4 - Não se exigirá da candidata ou candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo os documentos previstos nos itens 5, 6 e 8 e seus subitens.

4.5.5 - No ato da inscrição, a candidata ou candidato deverá indicar, em campo próprio, o cargo para o qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo, desde que observados a data e o turno das provas previstos no subitem 4.4.1.

4.5.6 - A candidata ou candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

#### **4.6 - Da correção dos dados cadastrais**

4.6.1 - Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome da candidata ou candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pela própria candidata ou candidato diretamente no sistema disponível no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em "Minhas Inscrições", clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o dia 20 de outubro de 2023.

4.6.2 - Após o dia 20 de outubro de 2023, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

4.6.2.1 - A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos à candidata ou candidato decorrentes de não observância ao subitem 4.6.1.

4.6.2.2 - A candidata ou candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no subitem 4.6.1.



4.7 - A candidata ou candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no subitem 4.6.1, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.8 - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações relativas ao cargo, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência ou negros e pardos) confirmados e transmitidos pela candidata ou candidato no requerimento de isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.9 - Após a data prevista no subitem 4.6.1 e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, situada na Rua dos Guajajaras, 1.707, 7º andar, Bairro Barro Preto – Belo Horizonte-MG.

#### **4.10 - Procedimentos e forma de pagamento**

4.10.1 - O pagamento da taxa da inscrição somente pode ser feito por meio de boleto bancário e deverá ser emitido em nome da candidata ou candidato e impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.

4.10.2 - A impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via deste, em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade da candidata ou candidato, eximindo-se a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição, bem como de outros motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.10.3 - O boleto bancário estará disponível na internet para impressão até o término do prazo para inscrição.

4.10.3.1 - A candidata ou candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 4.3 deste Edital, **até às 17h do dia 21 de setembro de 2023**.

4.10.3.2 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até às **17h do dia 21 de setembro de 2023**, ficando indisponível a partir das 17h01.

4.10.4 - Em caso de feriado ou evento local, o pagamento deverá ser antecipado, de modo a observar o período de inscrição e a data limite para pagamento determinados neste edital.

4.10.5 - A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente a candidata ou candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

4.10.6 - Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e horário estabelecidos no subitem 4.10.3.1 deste edital.

4.10.7 - Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, cheque, PIX, cartão de crédito ou ordens de pagamento.



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

4.10.9 - Considera-se efetivada a inscrição da candidata ou candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data e horário previstos no item 4.4, nos termos do presente edital, bem como as inscrições deferidas por meio dos pedidos de isenção do pagamento.

4.10.10 - Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o subitem 4.4.1, independentemente do cargo, prevalecerá a inscrição para a qual a candidata ou candidato comparecer para realizar a prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, a candidata ou candidato será considerado ausente.

4.10.11 - Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições nem responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no subitem 4.12.1.

#### **4.11 - Do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)**

4.11.1 - A Fundep divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pela própria candidata ou candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

4.11.2 - É de inteira responsabilidade da candidata ou candidato consultar, no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), as informações relativas ao horário e local da prova.

4.11.3 - No CDI estarão expressos nome completo da candidata ou candidato, número de inscrição, nome e código do cargo para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis à candidata ou candidato.

4.11.4 - É dever da candidata ou candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

4.11.5 - A relação de inscrições deferidas será divulgada contendo nome, número de inscrição e cargo, nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e o aviso de publicação divulgado no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

#### **4.12 - Da devolução da taxa de inscrição**

4.12.1 - O valor de inscrição será devolvido à candidata ou candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data das provas, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

4.12.2 - Para obter a devolução, a candidata ou candidato deverá preencher a “Solicitação de Devolução”, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

4.12.2.1 - A candidata ou candidato, para ter acesso à solicitação de devolução, deverá entrar na “Área do





candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso Público para Ingresso nas Carreiras de Técnico e de Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, Edital nº 01/2023.

4.12.3 - A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida na forma prevista no subitem 4.12.2, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o previsto no subitem 4.12.1, por meio do link de solicitação da restituição do valor da inscrição.

4.12.4 - A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis findado o prazo previsto no subitem 4.12.3 por meio de depósito na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

4.12.5 - É de inteira responsabilidade da candidata ou candidato informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e à Fundep a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

4.12.6 - Não haverá, sob nenhum pretexto, devolução de taxa de inscrição em caso de desistência voluntária.

#### **4.13 - Do tratamento pelo nome social/retificação**

4.13.1 - Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso, em conformidade com os Decretos Estaduais nº 47.148/2017 e nº 47.306/17, e nos termos do artigo 31 do Regulamento.

4.13.2 - A candidata ou candidato que desejar tratamento pelo nome social ou tiver realizado retificação do nome de registro nos documentos oficiais deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente na Fundep antes de realizar a inscrição.

4.13.3 - Para ser identificado pelo nome social, a candidata ou candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme subitem 4.13.2 e no dia da prova apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu.

4.13.4 - A não apresentação do documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu não impedirá a candidata ou candidato de realizar a prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no subitem 12.7.1.

4.13.5 - Para fins de identificação da candidata ou candidato, caso o documento apresentado não esteja de acordo com o previsto no subitem 4.13.3, a candidata ou candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

#### **5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 - A candidata ou candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), das 9h do dia 22 de agosto de 2023 até às 23h59 do dia 24 de agosto de 2023.



5.2 - Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, a candidata ou candidato deverá comprovar uma das condições:

- I) regular inscrição no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou
- II) condição de desemprego, nos termos da Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999; ou
- III) doador regular de sangue aquele que tenha doado sangue em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por município, no mínimo duas vezes ao ano, por pelo menos dois anos, nos termos da Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.

5.3 - Para solicitação da isenção do pagamento do valor de inscrição, a candidata ou candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- I) preencher a solicitação de isenção por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br), indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência;
- II) em caso de hipossuficiência econômico-financeira caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará indicar eletronicamente o Número de Identificação Social (NIS);
- III) em caso de desemprego, anexar no requerimento a declaração exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no subitem 5.6.1 deste edital; o documento deverá ser digitalizado em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do candidato”, no link específico, observando o tamanho limite de 05 (cinco) megabytes;
- IV) em caso de doador regular de sangue, anexar no requerimento a documentação exigida para comprovação da condição informada nos termos estabelecidos no subitem 5.6.2 deste Edital, o documento deverá ser digitalizado em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do candidato” no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

5.4 - Para comprovar a situação prevista na alínea “II” no item 5.3 deste edital, a candidata ou candidato deverá indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando do seu preenchimento, para esta situação não é necessário encaminhar documentos para a Fundep, bastando informar em campo específico do requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS).

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

5.6 - Para comprovar a situação prevista na alínea “III” no item 5.3 deste edital, a condição de desemprego se caracteriza:

- I) pela ausência de vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II) pela ausência de vínculo estatutário vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- III) pela ausência de contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- IV) pelo não exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.6.1 - Para comprovação da condição prevista no item 5.3 alínea “III”, a candidata ou candidato deverá apresentar eletronicamente declaração legível, datada e assinada, na qual informará a condição de desemprego, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, conforme o Anexo IV deste edital.



5.6.2 - Para comprovação da condição prevista no item 5.3 alínea "IV", a candidata ou candidato deverá apresentar eletronicamente, documento emitido pela entidade coletora no qual constem as datas das doações, nos termos do §3º do art. 1 da Lei Estadual nº 13.392/1999.

5.7 - No requerimento da isenção do pagamento do valor de inscrição, a candidata ou candidato deverá firmar declaração de que é desempregada ou desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda - exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso - e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.8 - As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade da candidata ou candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.9 - Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição à candidata ou candidato que:

- I) deixar de efetuar o requerimento de isenção via internet;
- II) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- III) fraudar e/ou falsificar documento, sem prejuízo do disposto no item 5.10;
- IV) pleitear a isenção sem comprovar uma das condições previstas no item 5.2 deste edital;
- V) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 (quarenta e oito) meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico);
- VI) não observar prazos para submissão dos documentos;
- VII) à candidata ou candidato que preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, não será concedida a isenção por descumprimento das normas previstas no edital.

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

5.11 - Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste edital.

5.12 - A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será confirmada pelo registro da data de submissão do documento e/ou data de preenchimento do Número de Identificação Social (NIS).

5.13 - O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste edital será indeferido, assegurado a candidata ou candidato o direito de recurso.

5.14 - A candidata ou candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) em momento oportuno.



5.15 - A candidata ou candidato que mantiver interesse em participar do concurso e que tiver o pedido de isenção indeferido poderá emitir a 2ª (segunda) via do boleto bancário, que estará disponível no endereço [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br), durante todo o período de inscrição e efetivar o pagamento até a data prevista no subitem 4.10.3.1.

5.16 - Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pela candidata ou candidato.

## **6 - DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 - Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, modificado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que regulamentam a Lei Federal nº 7.853, de 14 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula 377 do STJ.

6.2 - A deficiência não poderá ser incompatível com as atribuições do cargo.

6.3 - Se o percentual de 10% (dez por cento) sobre o total das vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, proceder-se-á ao arredondamento, nos termos do subitem 1.2.1.

6.4 - A candidata ou candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, além de cumprir as demais exigências previstas no Regulamento e neste edital, durante o preenchimento do requerimento de inscrição e/ou isenção, deverá:

- I) firmar declaração de que é pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas;
- II) submeter eletronicamente o Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, que deverá conter a expressa referência do médico, sua especialidade, carimbo com o número do registro profissional, assinatura e com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência;
- III) digitalizar o Laudo Médico em um único arquivo de extensão PDF e submetê-lo, via upload, na “Área do candidato”, no link específico, observando o tamanho limite de 05 (cinco) megabytes e respeitando o prazo previsto no item 4.4 deste edital;
- IV) requerer e especificar as condições especiais para a realização da prova, se necessário, cujo deferimento estará condicionado à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

6.4.1 - A candidata ou candidato que, dentro do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste edital não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado direito a recurso na forma e prazo previsto neste edital.

6.5 - Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, será assegurado o direito de inscrição neste concurso público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.6 - A realização da inscrição e a submissão do Laudo Médico nos termos do item 6.4 e seus subitens, não acarretam a participação automática pelo sistema de vagas reservadas.



6.6.1 - O não cumprimento do item 6.4 e seus subitens implicará, mesmo que haja declarado ser pessoa com deficiência, o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vagas, passando a candidata ou candidato a concorrer às vagas de ampla concorrência, se preenchidos os outros requisitos previstos neste edital.

6.7 - O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, que é de responsabilidade pessoal da candidata ou candidato, mesmo que submetido o Laudo Médico, será considerado como opção em disputar as vagas de ampla concorrência, não sendo possível alegar, posteriormente, a condição de deficiente para reivindicar a prerrogativa legal.

6.8 - A relação de inscrições deferidas para concorrer à reserva de vagas destinadas a pessoas com deficiência será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br).

6.9 - Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital a pessoas com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a candidata ou candidato que:

- I) não enviar eletronicamente o Laudo Médico original;
- II) enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido;
- III) enviar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições;
- IV) enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- V) enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e número do registro profissional;
- VI) enviar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ);
- VII) apresentar exames clínicos ao invés do Laudo Médico.

6.10 - Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição às vagas reservadas por não se enquadrar na condição de pessoa com deficiência, à Comissão de Concurso, na forma e prazo previsto no item 16 deste edital.

6.10.1 - Será indeferido qualquer recurso em favor da candidata ou candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste edital para inscrição nessa condição de pessoa com deficiência, passando a concorrer, desde que preenchidos os demais requisitos do Regulamento e deste edital, às vagas da ampla concorrência.

6.11 - A candidata ou candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá, após tomar conhecimento do equívoco, retificar o requerimento de inscrição até o término do período das inscrições e/ou isenção.

6.12 - Na hipótese de constatação de declaração falsa, em relação à sua deficiência, a candidata ou candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão no serviço público, após procedimento administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.13 - Após a investidura no cargo, a espécie ou o nível de deficiência não poderá ser arguido para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, salvo nos casos de agravamentos





previstos pela legislação competente.

## **7 - DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS)**

7.1 - Às pessoas que se autodeclararem negras, nos termos da Lei nº 12.288/2010, assim consideradas as pretas e pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o subitem 1.2.2.

7.2 - Se o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o total das vagas reservadas às pessoas negras resultar em número fracionado, proceder-se-á ao arredondamento, nos termos do subitem 1.2.2.

7.3 - A candidata ou candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, além de cumprir as demais exigências previstas no Regulamento e neste edital, deverá, no prazo de inscrição:

- I) firmar declaração de que é pessoa negra, conforme quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- II) declarar que se submeterá à avaliação da autodeclaração perante a Comissão de heteroidentificação;
- III) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos);
- IV) confirmar os dados informados.

7.4 - A autodeclaração terá validade **somente** para este concurso, não podendo ser estendida a outros certames, e se sujeitará à confirmação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração.

7.5 - O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas), ato que é de responsabilidade pessoal de candidatas e candidatos, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência, não sendo possível alegar, posteriormente, a condição de pessoa negra para reivindicar a prerrogativa legal.

7.6 - A candidata ou candidato negro com deficiência, que também se inscrever para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição, atender às exigências do item 6.

7.7 - A candidata ou candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa negra quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá, após tomar conhecimento do equívoco, retificá-lo até o término do período das inscrições.

## **8 - PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

8.1 - Todas as providências para o fácil acesso aos locais de provas serão adotadas, sendo de responsabilidade das candidatas ou candidatos, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos, previamente autorizados, imprescindíveis à feitura das provas, os quais estarão sujeitos à inspeção pela Comissão de Concurso, com o fim de garantir a vedação de consulta e de comunicação, nos termos do Regulamento e deste edital.

8.2 - A candidata ou candidato que solicitar condições especiais para realização da prova deverá assinalar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

8.2.1 - O requerimento a que se refere o item 8.2 deverá ser instruído com Laudo Médico detalhado, datado e



assinado.

8.2.1.1 - A candidata ou candidato com deficiência deverá, caso necessite, requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala especial ou sala de mais fácil acesso) para a realização das provas. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

8.3 - A candidata ou candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Nesse caso, a candidata ou candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Fundep serem responsabilizadas, sob qualquer alegação por parte da candidata ou candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

8.4 - A candidata ou candidato que eventualmente não proceder conforme disposto neste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

8.5 - A candidata ou candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá submeter um parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

8.5.1 - O tempo adicional de que trata o item 8.5 fica limitado ao acréscimo de até 60 (sessenta) minutos no tempo de prova.

8.6 - Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leedor ou transcritor, será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, a candidata ou candidato deve enviar Laudo Médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiver solicitado auxílio de leedor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

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

8.8 - A candidata ou candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá submeter à Fundep, durante o período de inscrição, parecer médico, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo Laudo Médico contendo o CID. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

8.9 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 8.9.1 deste edital.

8.9.1 - A solicitação deverá ser realizada durante o período de inscrição, no requerimento de inscrição ou isenção, devendo ser assinalado no item condições especiais "Lactante – sala para amamentação".

8.9.1.1 - A candidata lactante deverá enviar eletronicamente, previamente, a certidão de nascimento da criança e



indicar o nome e qualificação da pessoa, maior e capaz, que ficará responsável por ela durante a realização das provas, na forma do edital.

8.9.2 - A candidata que não apresentar a solicitação no prazo previsto no item 4.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do concurso no dia da aplicação das provas.

8.9.3 - Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 4.1 deste edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundep.

8.9.4 - Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de no máximo 60 (sessenta) minutos.

8.9.5 - Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste concurso público.

8.9.6 - A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste concurso. O responsável por acompanhar a criança deverá seguir os mesmos procedimentos da candidata no que se refere à proibição de uso de eletrônicos, celular etc.

8.9.7 - A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da Fundep que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

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

8.9.9 - A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, uma fiscal e o acompanhante, sendo vedada a permanência de outras pessoas no ambiente.

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

## 9 - DAS ETAPAS E DO PROGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 - O concurso público, realizado sob a responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e com o auxílio operacional da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - Fundep, cujo CNPJ é o nº 18.720.938/001-41, e uma vez deferida a inscrição, desenvolve-se:

- I) para seleção para o cargo de **Técnico da Defensoria Pública**, por meio de uma Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- II) para seleção para o cargo de **Analista da Defensoria Pública**, por meio de uma Prova Objetiva de múltipla escolha e de Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório;
- III) candidatas e candidatos poderão ser submetidos a outros exames e avaliações, nos termos deste edital.



9.1.1 - A participação em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na anterior.

9.2 - As provas versarão sobre o conteúdo programático do cargo/especialidade respectivo, contido neste edital.

## **10 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

10.1 - A Prova Objetiva deste Concurso está prevista para o dia **15 de outubro de 2023**, em Belo Horizonte-MG, em local e horário a serem oportunamente publicados, por aviso, no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br).

10.1.1 - Para o cargo de **Técnico da Defensoria Pública**, a Prova Objetiva de múltipla escolha terá duração máxima de 04 (quatro) horas e meia.

10.1.2 - Para o cargo de **Analista da Defensoria Pública**, a Prova Objetiva de múltipla escolha terá duração máxima de 05 (cinco) horas.

10.1.2.1 - Para ambos os cargos, o período também abrange a leitura das instruções, a transcrição de frase, a coleta de assinaturas e/ou de digitais e o preenchimento do cartão de respostas e, quando for o caso, o preenchimento do Caderno Oficial da Prova de Redação.

10.2 - A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

- a) Técnico da Defensoria Pública: 70 (setenta) questões de múltipla escolha;
- b) Analista da Defensoria Pública: 80 (oitenta) questões de múltipla escolha.

10.3 - As questões da Prova Objetiva serão numeradas sequencialmente com 05 (cinco) alternativas e apenas 01 (uma) resposta correta.

10.4 - As disciplinas, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no Anexo III deste Edital.

10.5 - As provas poderão abordar questões de forma interdisciplinar.

10.6 - A aprovação na Prova Objetiva de múltipla escolha exige, cumulativamente, acertar:

a) Cargo de nível Médio

- I) no mínimo 35 (trinta e cinco) questões do total da prova; e
- II) no mínimo 20 (vinte) questões do módulo de conhecimentos específicos.

b) Cargo de nível Superior

- I) no mínimo 40 (quarenta) questões do total da prova; e
- II) no mínimo 23 (vinte e três) questões do módulo de conhecimentos específicos.

10.7 - Serão eliminados do concurso as candidatas ou candidatos, inclusive os que concorrerem às vagas reservadas, que não atenderem aos requisitos mínimos do item 10.6.



10.8 - Não sendo preenchidos os percentuais mínimos destinados às pessoas beneficiárias de vagas reservadas, convocar-se-ão, por especialidade, a candidata ou candidato da ampla concorrência.

10.9 - O gabarito da Prova Objetiva de múltipla escolha e o Caderno de Prova serão divulgados, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), a partir das 9h do dia 16 de outubro de 2023.

10.10 - É cabível recurso contra o gabarito e/ou questões da Prova Objetiva de múltipla escolha, à Banca Examinadora, na forma e prazo previstos no item 16.

## **11 - DA PROVA DE REDAÇÃO**

11.1 - A Prova de Redação será aplicada na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para a candidata ou candidato aos cargos de **Analista da Defensoria Pública**.

11.2 - A Prova de Redação deverá ser elaborada com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas para que seja corrigida.

11.2.1 - Somente o texto transcrito para o Caderno de Respostas será considerado válido para a correção da Prova de Redação.

11.2.2 - A transcrição do texto para o respectivo espaço do Caderno de Respostas será de inteira responsabilidade da candidata ou candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções deste edital e com as orientações da Comissão de Concurso.

11.2.3 - O que for escrito além do número de linhas estipulado no item 11.2 não será considerado na correção.

11.2.4 - A candidata ou candidato será penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta, conforme critérios de correção apresentados no subitem 11.4.1 (PO, M, SV, CC e CP).

11.3 - Serão corrigidas as redações da candidata ou candidato aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha até 20 (vinte) vezes o número total de vagas, para cada cargo/especialidade, respeitadas as pessoas empatadas na última colocação.

11.3.1 - Quem não tiver a prova discursiva corrigida em razão do redutor previsto no item anterior, será eliminado do concurso.

11.3.2 - Serão corrigidas as redações de todas as candidatas ou candidatos inscritos para as vagas reservadas, aprovados na Prova Objetiva de múltipla escolha, não se aplicando, nesta hipótese, o redutor previsto no 11.3.

11.4 - A Redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação da candidata ou candidato.

### **11.4.1 - Critérios de correção**





ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA-PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS DESCONTADOS POR ERRO
Pontuação, ortografia e apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) – (PO)	2,0	0,2
Seleção vocabular (adequação vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade) – (SV)	2,0	0,2
Morfossintaxe (morfologia e sintaxe) – (M)	1,0	0,5
Coesão e coerência (conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) – (CC)	2,5	1,25
Compreensão e conhecimento do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado) – (CP)	2,5	1,25
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>	

11.5 - A Prova de Redação terá o valor de 10 (dez) pontos.

11.6 - Será considerado aprovado na etapa o candidato ou candidata que obtiver o mínimo de 6 (seis) pontos do total atribuído na Prova de Redação.

11.7 - A Prova de Redação será manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta de tinta indelével, em material transparente, vedado o uso de líquido corretor de texto ou caneta hidrográfica fluorescente.

11.8 - Receberá nota 0 (zero) a Redação que:

- I) apresentar fuga ao tema, inexistência de texto, erro de preenchimento ou de identificação em local indevido pela candidata ou candidato;
- II) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- III) o texto apresente qualquer tipo de identificação da candidata ou candidato;
- IV) não atingir o número mínimo estabelecido de 15 (quinze) linhas;
- V) for redigida fora do espaço definido;
- VI) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- VII) apresentar uso de corretor de texto ou caneta hidrográfica fluorescente;
- VIII) não tiver sido assinada ou preenchidos corretamente os dados pessoais no Caderno Definitivo.

11.9 - Na Prova de Redação, a candidata ou candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

11.10 - Será adotado processo que impeça a identificação da candidata ou candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.



11.11 - A correção das provas dar-se-á sem a identificação do nome da candidata ou candidato.

11.12 - O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

## 12 - DAS PROVAS - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Não serão autorizados pedidos de realização de provas em dias, horários ou locais diversos dos fixados, consignando que a inscrição no certame implica a aceitação de realização de provas e atos decorrentes do concurso em sábados, domingos ou feriados e a ausência ou atraso da candidata ou candidato implicará sua eliminação do certame.

12.1.1 - O ingresso da candidata ou candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no CDI e divulgado na forma prevista no edital.

12.2 - Eventuais alterações nas datas e locais de realização das provas serão publicadas, com antecedência, nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

12.3 - Poderá proceder-se à coleta da impressão digital da candidata ou candidato e ser usado o detector de metais durante a realização das provas.

12.4 - Durante as provas, **não é permitido**, sob pena de **automática eliminação** do concurso:

- I) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidata e/ou candidato ou entre estes e/ou pessoas estranhas, oralmente ou por escrito;
- II) o empréstimo de material entre candidata ou candidato ou entre estes e pessoas estranhas;
- III) o porte ou uso de aparelhos eletrônicos ainda que desligados, tais como: telefone celular, *smartphone*, *pager*, computador portátil, *notebook*, agenda eletrônica, *tablet*, aparelho MP3, *iPod*, *iPad*, *walkman*, fones de ouvido, *palmtop*, *pendrive*, receptor, *beep*, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc., ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação;
- IV) o porte ou uso de livros, códigos, legislação, manuais, impressos ou anotações;
- V) o porte ou uso de relógio de qualquer espécie, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e óculos escuros;
- VI) fumar na sala de prova ou nas dependências do local de provas (Lei Estadual nº 18.552, de 04 de dezembro de 2009);
- VII) o porte de arma, ainda que haja o registro do armamento e o documento oficial de licença, independente do cargo que candidata ou candidato eventualmente ocupe.

12.4.1 - Após o término da prova a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Os aparelhos eletrônicos somente poderão ser ligados após a saída da candidata ou candidato das dependências do local de provas.

12.5 - Acarretará a **automática eliminação** do concurso:

- I) o não comparecimento no dia, horário e local de realização das provas;
- II) a recusa em se identificar;
- III) o comparecimento sem documento oficial de identificação;



- IV) a recusa em se submeter ao detector de metais e/ou à coleta de digitais, quando solicitado;
- V) tumultuar a ordem dos trabalhos e apresentar comportamento inconveniente e desrespeitoso;
- VI) a não observância do disposto nos itens 12.4.
- VII) a não entrega da Folha de respostas ou Caderno de Prova ao término das provas, excetuada a hipótese do subitem 12.5.1.

12.5.1 - A candidata ou candidato poderá levar o Caderno de Prova nos casos em que a saída ocorrer nos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

12.6 - Caso ocorra alguma das situações previstas nos itens 12.4 e 12.5 será lavrada ocorrência que será encaminhada à Comissão de Concurso para as providências cabíveis.

12.7 - A candidata ou candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta indelével azul ou preta e em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

12.7.1 - Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira/cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e Ministério Público, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA, etc.); a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); o Certificado de Reservista; a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e o Passaporte válido, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

12.7.1.1 - Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias on-line, foto do documento impresso ou on-line, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

12.7.1.2 - Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e/ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet, ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

12.7.2 - O documento de identidade oficial deverá estar em perfeito estado de conservação e conter, obrigatoriamente, fotografia, filiação, data de nascimento e assinatura.

12.7.3 - Não serão aceitos documento de identidade oficial sem foto, documento que não seja original, documento ilegível, não identificável e/ou danificado, e documento com prazo de validade vencido.

12.7.4 - Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação sem fotografia etc.).

12.7.5 - No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identidade oficial com o qual se inscreveu neste concurso, candidata ou candidato poderá apresentar documento equivalente aos previstos no subitem 12.7.1.

12.8 - Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados, além de outros previstos neste edital:



- I) após o fechamento dos portões, não será permitido à candidata ou candidato adentrar o local de provas;
- II) o sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento dos portões. Esse tempo será destinado à recepção e identificação da candidata ou candidato que tenha entrado no prédio em horário limítrofe, abertura do pacote de provas e sua distribuição com o verso do Caderno de Prova virado para cima;
- III) após o sinal sonoro, candidatas e candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões;
- IV) iniciadas as provas, a candidata ou candidato deverá permanecer na sala por, no mínimo, 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos e só poderá deixar o local se concluída sua identificação;
- V) durante as provas, a candidata ou candidato somente poderá ausentar-se da sala com o acompanhamento de fiscal;
- VI) ao término das provas, a candidata ou candidato deverá entregar ao fiscal de sala: Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno de Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova de Redação (quando for o caso), com as devidas assinaturas nos locais apropriados, observada a ressalva do subitem 12.5.1;
- VII) será permitido à candidata ou candidato levar o rascunho contendo somente as marcações das respostas da Prova Objetiva. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala;
- VIII) a candidata ou candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o disposto nos incisos anteriores, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso público, e cuja recusa acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do certame;
- IX) após o término da prova, a candidata ou candidato não poderá retornar ao recinto em nenhuma hipótese.

12.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidata ou candidato da sala de provas, excetuando as condições previstas nos subitens 8.5.1 e 8.9.4.

12.9.1 - Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou interrupção, será concedido prazo adicional, de modo a recompor o tempo total previsto para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

12.9.2 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

12.10 - Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada ou a permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão de Concurso ou pela Fundep.

12.11 - As embalagens contendo os cadernos de provas serão lacradas com selo da Fundep.

12.11.1 - A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre das embalagens, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, 02 (duas) candidatas ou candidatos convidados aleatoriamente.

12.12 - O Caderno de Prova será entregue impresso e não serão permitidos esclarecimentos sobre o enunciado das questões, o modo de interpretá-las ou resolvê-las, ou sobre os critérios de avaliação e de classificação.

12.13 - A candidata ou candidato são responsáveis pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.



12.13.1 - É de inteira responsabilidade da candidata ou candidato o preenchimento do cartão ou Caderno de Respostas, conforme as especificações nele constantes, nos termos deste edital e das recomendações da Comissão de Concurso.

12.13.2 - Não haverá substituição da Folha de Respostas ou Caderno de Respostas por erro da candidata ou candidato.

12.14 - A candidata ou candidato somente poderá apor nome ou assinatura em lugar especificamente indicado na Folha de Respostas ou Caderno de Respostas para tal finalidade, sob pena de anulação da prova e consequente eliminação do concurso.

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

12.15.1 - A candidata ou candidato não poderá utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, corretivos, lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item 12.15.

12.16 - A candidata ou candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e/ou Caderno Definitivo das Provas de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

12.17 - A Folha de Respostas ou Caderno de Respostas que contiver qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, palavra, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido por candidata ou candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade, causará a anulação da prova e sua eliminação do concurso.

12.18 - Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

12.19 - As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Respostas ou Caderno de Respostas e nas orientações divulgadas pela Comissão de Concurso e Fundep, complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas.

12.20 - Findo o tempo estabelecido para as provas, as 03 (três) últimas candidatas ou candidatos deverão assinar a ata de sala, de modo a atestar a idoneidade de sua realização, retirando-se do recinto de uma só vez.

12.20.1 - A regra do item 12.20 poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de pessoas acomodadas em uma determinada sala.

12.21 - Os objetos pessoais de candidata ou candidato, exceto os mencionados no item 12.7, ficarão em local indicado pela fiscalização de prova durante todo o período de sua realização, não se responsabilizando a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Fundep por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

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





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

12.23 - O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos preliminares serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), até o dia subsequente ao da data de aplicação das provas.

12.24 - Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter a candidata ou candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e este será automaticamente eliminado deste concurso.

12.25 - A Comissão de Concurso se fará presente no local de provas durante o período de sua realização.

### **13 - DA SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA E INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

13.1 - A Comissão de Concurso poderá, inclusive mediante termo de cooperação com outras instituições, proceder a diligências sobre a vida pregressa e investigação social de todas as candidatas e candidatos durante a realização do processo seletivo.

### **14 - DA HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR**

14.1 - A heteroidentificação será realizada em Belo Horizonte-MG por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa que considerará somente os aspectos fenotípicos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença da candidata ou candidato.

14.2 - A avaliação perante a Comissão de Verificação de autodeclaração ocorrerá mediante convocação específica, que será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

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

14.4 - A Comissão do Concurso designará a Comissão de Verificação da autodeclaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por cinco integrantes, que preferencialmente tenham conhecimento e experiência na temática da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo, com base na Lei nº 12.288/2010, sendo o ato publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

14.5 - Após as provas, candidatas ou candidatos aprovados que tiverem realizado a autodeclaração como pessoa negra deverão se apresentar pessoalmente para o procedimento de heteroidentificação complementar em data, horário e local a serem divulgados, mediante convocação, em quantitativo a ser definido.

14.5.1 - A relação de pessoas que se submeterá ao procedimento de heteroidentificação complementar será publicada juntamente com a relação final de candidatas e candidatos aprovados.



14.5.2 - O procedimento de heteroidentificação complementar não constitui etapa do certame, mas é ato que o integra e consta do cronograma do concurso.

14.5.3 - A heteroidentificação se restringirá à análise exclusivamente fenotípica.

14.6 - A apresentação da candidata ou candidato para a verificação da heteroidentificação será gravada em áudio e vídeo. A gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.

14.7 - Não serão recebidos documentos pela Comissão de Verificação.

14.8 - Deixará de concorrer pelo sistema de reserva de vagas a pessoa negra candidata ou candidato que:

- I) não se apresentar pessoalmente perante a Comissão de Verificação após convocação;
- II) se retirar do procedimento de heteroidentificação sem autorização;
- III) se recusar a assinar o termo de autorização de filmagem do procedimento de heteroidentificação;
- IV) não apresentar fenótipo que identifique pessoa negra, por decisão exarada pela maioria dos integrantes da Comissão de Verificação.

14.9 - A Comissão de Verificação proferirá decisão com fundamentação objetiva, que estará disponível para consulta, mediante senha pessoal, no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

14.10 - A relação de candidatas e candidatos enquadrados na condição de pessoa negra será publicada, por aviso, no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por nome e número de inscrição.

14.11 - Caberá recurso contra a decisão que considerou a candidata ou candidato não enquadrado na condição de pessoa negra, à Comissão de Concurso, na forma e prazo previstos no item 16.

14.11.1 - Indeferido o recurso, a candidata ou candidato passará a integrar a lista da ampla concorrência.

14.12 - A candidata ou candidato que, no momento da heteroidentificação, agir de forma a burlar a política afirmativa de reserva de vagas para pessoas negras será eliminado do processo seletivo, e se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal decorrente do ato.

## **15 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**

### **15.1 - Dos critérios de desempate**

15.1.1 - Será considerado aprovado neste concurso a candidata ou candidato que obtiver a pontuação mínima exigida nas provas, nos termos do item 10.6 e, quando for o caso, do item 11.6.

15.1.2 - O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

15.1.3 - A nota final das candidatas e candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, quando houver.



15.2 - Em caso de empate nas vagas do cargo de **Técnico da Defensoria Pública**, terá preferência quem, na seguinte ordem:

- I) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- II) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;
- III) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa, Informática e Noções de Direito);
- IV) comprovar o exercício da função de jurado em tribunal do júri, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; e
- V) persistindo o empate, terá preferência o critério de maior idade.

15.3 - Em caso de empate nas vagas do cargo de **Analista da Defensoria Pública**, terá preferência quem, na seguinte ordem:

- I) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- II) obtiver a maior nota na Prova de Redação;
- III) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;
- IV) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa, Noções de Gestão Pública e Ética, Noções de Direito, quando houver);
- V) comprovar o exercício da função de jurado em tribunal do júri, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; e
- VI) persistindo o empate, terá preferência o critério de maior idade.

15.4 - Nos 15 (quinze) dias contados da data de realização das provas relativas aos cargos de Técnico e Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, as candidatas e candidatos deverão acessar a “Área do candidato”, por meio do endereço [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e realizar o upload da certidão comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri, emitida pelo juízo competente, para fins de desempate.

15.4.1 - Após findar o prazo previsto para submissão, o item não será considerado nos critérios de desempate, sendo que a candidata ou candidato não poderá alegar desconhecimento.

15.5 - A classificação obedecerá à ordem decrescente da nota final obtida nos termos deste edital.

15.5.1 - A classificação de candidatas ou candidatos inscritos às vagas reservadas obedecerá aos mesmos critérios adotados para o sistema de ampla concorrência.

15.5.2 - As pessoas com deficiência e as pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas, mas figurarão na respectiva lista dos cotistas, por especialidade, observada a ordem de classificação.

15.6 - As pessoas com deficiência e as pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas de ampla concorrência serão nomeadas, desprezando-se a lista da classificação geral, se a ordem de classificação nas listas reservadas lhes favorecer.



15.7 - As pessoas com deficiência e as pessoas negras não aprovadas dentro do número de vagas da ampla concorrência serão convocadas na ordem de classificação obtida na respectiva lista das vagas reservadas, por especialidade.

15.8 - Pessoas negras aprovadas para as vagas a elas destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocadas concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas. E, caso não o façam, serão nomeadas dentro das vagas reservadas às pessoas negras.

15.9 - Em caso de desistência da candidata ou candidato aprovado em vaga de ampla concorrência, o seu preenchimento dar-se-á por candidata ou candidato posteriormente classificado na ampla concorrência.

15.10 - Em caso de desistência de candidata ou candidato aprovado em vaga reservada, o seu preenchimento dar-se-á por candidata ou candidato posteriormente classificado na respectiva lista.

15.11 - Para fins de consolidação da ordem de classificação final no concurso, serão observados os critérios de alternância e proporcionalidade decorrentes das políticas de cotas legalmente previstas, respeitando-se a ordem das vagas reservadas, por especialidade, conforme percentual previsto na legislação de regência, de forma que a ordem de classificação corresponda à ordem de nomeação e, por conseguinte, à vaga a ser efetivamente ocupada.

15.12 - A ordem de convocação de candidatas ou candidatos com deficiência classificados ao final do concurso será, por cargo/especialidade: a 1ª vaga a ser destinada a pessoas com deficiência será a 5ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 21ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 41ª vaga aberta e assim sucessivamente.

15.13 - A ordem de convocação de candidatas ou candidatos negros classificados ao final do concurso será, por cargo/especialidade: a 1ª vaga a ser destinada a pessoas negras será a 3ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 8ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 13ª vaga aberta e assim sucessivamente a cada intervalo de cinco vagas providas.

15.14 - Será publicada no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e divulgada nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) a classificação de candidatas e candidatos aprovados, por nome e número de inscrição, em ordem decrescente de pontuação e por cargo/especialidade, em três listas, sendo a primeira uma lista geral, incluídas as pessoas aprovadas nas vagas reservadas, a segunda somente com as pessoas com deficiência aprovadas e a terceira lista somente com as pessoas negras aprovadas.

15.15 - É cabível recurso contra erro material relativo à ordem de classificação no concurso, à Comissão de Concurso, na forma e prazo previstos no item 16.

## **16 - DOS RECURSOS**

16.1 - Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais do ato impugnado, por meio eletrônico, na forma e nas hipóteses estabelecidas neste edital.

16.2 - Todos os recursos deverão ser encaminhados via internet para o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme rol contido no item 16.4, que estará disponível das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia recursal.



16.3 - No prazo de apresentação de recursos referentes à totalização dos pontos na Prova Objetiva e ao resultado da Prova de Redação, a candidata ou candidato terá direito de vista da prova, em consulta individual, no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em “Área do candidato”, no campo “Minhas Inscrições”, no link referente ao Concurso Público para o Quadro de Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, Edital 01/2023.

16.4 - Caberá recurso, sem efeito suspensivo, contra:

- I) a não efetivação da inscrição por problemas ocasionados no pagamento de seu valor;
- II) o indeferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição;
- III) o indeferimento de inscrição à vaga reservada para pessoa com deficiência e negros;
- IV) o indeferimento do pedido de atendimento às condições especiais para a realização das provas;
- V) o gabarito e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha;
- VI) o resultado da Prova Objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro no número de acertos;
- VII) o resultado da Prova de Redação;
- VIII) a decisão da Comissão de Verificação da autodeclaração que considerou a candidata ou candidato não enquadrado na condição de pessoa negra;
- IX) erro material relativo à ordem de classificação no concurso público;
- X) o resultado final do concurso público.

16.5 - Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- I) a candidata ou candidato identificará somente a petição de interposição, vedada qualquer identificação nas razões recursais;
- II) conter indicação correta do número da questão e de suas alternativas, objeto do recurso;
- III) conter fundamentação referente apenas à questão recorrida.

16.6 - Não serão conhecidos, liminarmente, recursos:

- I) interpostos por meios não previstos neste edital;
- II) que contenham qualquer identificação da candidata ou candidato em seu corpo;
- III) intempestivos;
- IV) com fundamentação inexistente; ou
- V) coletivos.

16.7 - Não serão deferidos os recursos:

- I) que não evidenciem o legítimo interesse e o prejuízo sofrido pela candidata ou candidato recorrente;
- II) que contenham objeto indefinido, sendo imprescindível a correta indicação do número da questão e de suas alternativas;
- III) com fundamentação genérica, indevida ou sem correspondência com o objeto do recurso;
- IV) sem fundamentação lógica e objetiva, sendo recomendável a indicação da bibliografia utilizada para amparar as razões recursais; ou
- V) em desacordo com o Regulamento e com este edital.

16.8 - Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso.



16.8.1 - Não serão recebidos requerimentos, documentos ou recursos encaminhados por meio diverso daquele previsto neste edital.

16.8.2 - Não serão permitidas a edição, a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de informações ou de documentos durante ou após o período recursal.

16.9 - Questão de prova que vier a ser anulada será contada como acerto para todas as candidatas e candidatos.

16.9.1 - Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de recurso, poderá haver alteração da classificação inicial para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, a eliminação da candidata ou candidato do certame.

16.10 - No caso do item 16.4, alínea "I", recurso contra a não efetivação da inscrição por problemas ocasionados no pagamento de seu valor, a candidata ou candidato também deverá, por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), fazer o upload do comprovante de pagamento da taxa da inscrição, com a devida autenticação bancária, e demais documentos que julgar necessários à demonstração da regularidade de sua inscrição, todos digitalizados.

16.11 - No caso do item 16.4, alíneas "V" e "VII", recurso contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha e contra o resultado da Redação, será admitido apenas um único recurso por questão.

16.11.1 - Nos casos elencados no item 16.4, será admitido apenas um único recurso por item, e, na Prova Objetiva, um único recurso por questão.

16.12 - Os recursos serão apreciados pela Comissão de Concurso e pela Banca Examinadora, cada uma em sua respectiva área de atuação, em prazos a serem definidos pela Comissão de Concurso e de acordo com o cronograma previsto.

16.13 - A decisão de deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada, por extrato, no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e disponibilizada, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

16.13.1 - Julgados os recursos, a Comissão de Concurso procederá às publicações e convocações necessárias.

16.14 - A Banca Examinadora constitui exclusiva e última instância julgadora para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais à Comissão de Concurso ou ao Conselho Superior da Defensoria Pública.

16.15 - A Comissão de Concurso constitui exclusiva e última instância julgadora para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais à Banca Examinadora ou ao Conselho Superior da Defensoria Pública.

16.16 - Não serão recebidos recursos adicionais pela Comissão de Concurso, pela Banca Examinadora ou pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, pois as decisões de deferimento ou indeferimento dos recursos são definitivas e não serão objeto de reexame em observância à segurança jurídica dos atos administrativos.

## **17 - DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**





17.1 - Decididos os recursos, a Comissão do Concurso procederá ao julgamento final do certame com a publicação da relação de candidatas e candidatos aprovados por cargo/especialidade, em ordem de classificação, no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) em três listas, sendo a primeira uma lista geral, a segunda lista somente com as pessoas com deficiência e a terceira lista somente com as pessoas negras.

17.2 - É cabível recurso contra o resultado final do concurso, à Comissão de Concurso, na forma e prazo previstos no item 16.

17.3 - O resultado final do concurso, após decididos eventuais recursos, será submetido à homologação pela Defensoria Pública-Geral.

## **18 - DA NOMEAÇÃO À POSSE**

18.1 - A Defensoria Pública-Geral homologará o resultado do concurso e nomeará candidatas e candidatos aprovados, por cargo/especialidade em ordem de classificação.

18.1.1 - A relação de candidatas e candidatos nomeados será publicada no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, juntamente com a convocação para a posse, por cargo/especialidade.

18.1.2 - Em ato posterior, a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais convocará as candidatas e candidatos nomeados para a realização do exame admissional.

18.2 - Para a posse, é necessária a realização de exame médico admissional para apuração das condições de higidez física e mental.

18.2.1 - Para a realização do exame admissional, as candidatas e candidatos nomeados serão comunicados sobre a necessidade de realização de exames prévios, que serão por eles custeados, nos termos da resolução a ser editada.

18.3 - O exame admissional constará de minuciosa avaliação, abrangendo anamnese clínica e ocupacional, e avaliará a aptidão física e mental de candidata ou candidato, a compatibilidade de sua condição clínica com as atribuições do cargo/especialidade, o prognóstico de vida laboral e as doenças pré-existentes, eventualmente diagnosticadas, incipientes ou compensadas, e os resultados de exames complementares.

18.3.1 - O exame admissional não poderá ser realizado por profissionais que sejam parentes, até o terceiro grau, de candidatas ou candidatos.

18.3.2 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos para a realização do exame admissional, além de outros eventualmente exigidos:

- a) cópia da publicação do ato de nomeação;
- b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) original do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) exames laboratoriais exigidos em resolução a ser editada pela Defensoria Pública-Geral;
- e) resultados originais de exames complementares, se houver;
- f) no caso de candidatas ou candidatos classificados às vagas reservadas a pessoas com deficiência, Laudo Médico



original atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

18.3.3 - Poderão ser exigidos novos exames e testes julgados necessários para a conclusão do exame admissional.

18.4 - O exame admissional da pessoa com deficiência será realizado com o auxílio de Comissão Multiprofissional, formada por seis integrantes, sendo três profissionais necessariamente da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, que elaborará parecer observando:

- I) as indicações de caracterização de deficiências descritas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
- II) as informações prestadas no ato da inscrição;
- III) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/especialidade ou da função a desempenhar;
- IV) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- V) a possibilidade de uso, pela candidata ou candidato, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente necessite;
- VI) a Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- VII) as informações prestadas pelos profissionais da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

18.4.1 - Candidatas e candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos de laudos que descrevam e comprovem a deficiência alegada.

18.5 - A Comissão Multiprofissional poderá solicitar exames complementares e parecer de profissionais capacitados na área relativa à deficiência sob avaliação, cujos quais não terão direito a voto.

18.6 - A Comissão Multiprofissional verificará a existência e relevância da deficiência e compatibilização com as atribuições dos cargos de Técnico e Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

18.6.1 - A conclusão da Comissão Multiprofissional pela inexistência da deficiência ou sua insuficiência para habilitação às vagas reservadas acarretará a reclassificação da candidata ou candidato dentro da lista da ampla concorrência e desde que atingido o redutor contido no item 11.3; caso contrário, opera-se sua desclassificação.

18.7 - As pessoas com deficiência consideradas aptas no exame admissional serão acompanhadas pela Comissão Multiprofissional durante o estágio probatório e serão submetidas, anualmente, à avaliação pericial.

18.7.1 - Após a realização de cada avaliação pericial a que se refere o item 18.7, será emitido parecer conclusivo quanto à aptidão ou inaptidão da pessoa com deficiência.

18.7.2 - A conclusão da Comissão Multiprofissional pela inaptidão da pessoa com deficiência para o exercício das atribuições do cargo/especialidade poderá ocorrer em qualquer momento durante o estágio probatório e acarretará sua exoneração.

18.8 - A posse realizar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, perante a Defensoria Pública-Geral.

18.8.1 - O prazo para a posse poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada da candidata ou candidato.



18.8.2 - O não comparecimento no local e prazo estipulados para a posse implica desistência e eliminação do concurso e impõe a convocação de candidata ou candidato subsequente e imediatamente classificado.

18.9 - Até a data da posse, a candidata ou candidato deverá comprovar os requisitos elencados no item 3.4 com o envio dos documentos abaixo:

- I) cópia do diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível Médio ou nível Superior, dependendo do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação;
- II) cópia da carteira de identidade;
- III) cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- IV) cópia do cartão do PIS/PASEP, ou documento que contenha o número, caso seja participante;
- V) cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
- VI) cópia da Certidão de Nascimento de filhas ou filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- VII) cópia do comprovante de residência com CEP;
- VIII) cópia de documento que comprove a quitação das obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
- IX) laudo médico que ateste aptidão física e mental para o exercício do cargo e que não possui deficiência incompatível com as atribuições deste;
- X) resultado de exame médico (REM);
- XI) cópia do Título de Eleitor e de certidão, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral, de que se encontra em dia com as obrigações eleitorais, acompanhada de sua autenticidade quando emitida pela internet;
- XII) certidões dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal, e de seus respectivos Juizados Especiais Criminais, da Justiça Militar Federal e Estadual ou do Distrito Federal, e da Justiça Eleitoral das cidades/comarcas em que haja residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- XIII) cópia da última declaração de bens e valores;
- XIV) cópia do comprovante de registro junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional e respectiva certidão de regularidade, se for o caso;
- XV) foto recente e colorida;
- XVI) declaração de não exercício da advocacia, nos termos do artigo 44 da Lei nº 22.790/2017, em formulário a ser fornecido pela Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional;
- XVII) formulários e declarações exigidas pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, conforme solicitação da Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional.

18.9.1 - A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais poderá solicitar documentos complementares, caso haja necessidade.

18.10 - O não atendimento, no ato da posse, aos requisitos previstos nos itens 3.4 e 18.9 deste edital implica desistência e eliminação do concurso e impõe a convocação de candidata ou candidato subsequente e imediatamente classificado.

18.10.1 - Da mesma forma, será considerado desistente a candidata ou candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - Este edital será:



I) publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, sendo uma via integral e duas por extrato;

II) publicado integralmente no portal da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, no endereço eletrônico [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br);

III) divulgado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

19.1.1 - A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais também divulgará aviso de publicação do edital nas dependências da Instituição.

19.1.2 - Este edital poderá ser impugnado, em requerimento escrito e fundamentado endereçado à Comissão do Concurso pelo e-mail [concursos@fundep.com.br](mailto:concursos@fundep.com.br), no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação, sob pena de preclusão.

19.2 - Todas as publicações oficiais referentes ao processo seletivo serão feitas por aviso no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e disponibilizadas, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.defensoria.mg.def.br](http://www.defensoria.mg.def.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

19.2.1 - É de inteira responsabilidade de candidatas e candidatos o acompanhamento das publicações de todos os atos, editais, avisos e comunicados divulgados.

19.2.2 - Informações e orientações referentes a este concurso também poderão ser obtidas:

I) junto à Comissão de Concurso da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, situada na Rua dos Guajajaras, 1.707, 7º andar – Bairro Barro Preto – Belo Horizonte-MG;

II) junto à Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep Concursos, situada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar – Campus Pampulha da UFMG – Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), de 9h às 11h30 e de 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados);

III) pelo e-mail [concursos@fundep.com.br](mailto:concursos@fundep.com.br).

19.3 - Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, não se alterarão as regras deste edital após o início do prazo das inscrições no tocante aos requisitos dos cargos/especialidades, ao conteúdo programático e aos critérios de avaliação das provas e de aprovação no concurso.

19.4 - Os prazos previstos neste edital e os que vierem a ser fixados pela Comissão de Concurso são preclusivos, contínuos e comuns a todas as candidatas e candidatos.

19.5 - As obras de autoria, coautoria, coordenação ou edição de integrante da Comissão de Concurso ou da Banca Examinadora indicados não serão incluídas em eventual bibliografia sugerida para o concurso.

19.6 - A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais suportará todas as despesas da realização do concurso público.

19.6.1 - As despesas decorrentes da participação em toda e qualquer etapa, exame, procedimento ou avaliação durante este concurso público correrão por conta e responsabilidade exclusiva da candidata ou candidato.

19.7 - Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à internet um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa,



fase ou procedimento deste concurso público, na Fundep, situada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar – Campus Pampulha da UFMG – Belo Horizonte-MG (acesso pela av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

19.8 - Não haverá, sob nenhum pretexto:

- I) devolução de taxa de inscrição em caso de desistência voluntária;
- II) publicação das razões de indeferimento de inscrição e de eliminação da candidata ou candidato;
- III) a disponibilização de cópias ou devolução de requerimentos, documentos, declarações ou recursos durante o certame, que ficarão sob responsabilidade da Comissão de Concurso e/ou da Fundep até seu encerramento.

19.9 - A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e a Fundep não se responsabilizam:

- I) pelo não recebimento de inscrições, requerimentos, declarações, documentos, atestados, certidões, recursos e outros por falha ou congestionamento das linhas de comunicação, falha de impressão e motivos de ordem técnica que não lhes são imputáveis, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário ou de sua segunda via;
- II) por eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias no processamento do pagamento das inscrições;
- III) por quaisquer informações, cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes ao conteúdo programático deste concurso que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

19.10 - Candidatas e candidatos respondem administrativa, civil e penalmente pela veracidade dos dados pessoais e informações que prestarem, bem como pela apresentação, entrega ou envio de documentos, declarações, certidões, atestados e seus respectivos conteúdos, exigidos durante todo o concurso.

19.10.1 - A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão ou falsidade de informação, declaração ou documento, bem como o propósito de alterar ou fraudar o resultado do certame, implicará a eliminação da candidata ou candidato com a anulação de todos os atos decorrentes de sua inscrição.

19.11 - A comprovação da tempestividade da apresentação de requerimentos, documentos ou da interposição de recursos será feita por protocolo eletrônico.

19.12 - Não serão conhecidos quaisquer requerimentos, documentos ou recursos encaminhados em inobservância à forma, prazo e regras previstas neste edital.

19.13 - Qualquer cidadã ou cidadão poderá oferecer representação, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado final do concurso contra candidata ou candidato aprovado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.13.1 - A representação deverá ser dirigida à Comissão de Concurso e somente poderá ser enviada eletronicamente pelo e-mail [concurso@fundep.com.br](mailto:concurso@fundep.com.br) e conter como título identificador: I Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais – Edital nº 01/2023 - Representação contra candidata ou candidato aprovado.

19.13.2 - A representação deverá conter, obrigatoriamente, a identificação e a qualificação completas do representante e da candidata ou candidato representado, bem como suas razões, requisitos sem os quais não será



recebida.

19.14 - Salvo motivo justificado, o prazo máximo para conclusão do concurso é de 06 (seis) meses contados do encerramento do prazo de inscrição até a homologação do resultado final.

19.15 - O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Defensoria Pública-Geral, contado da data da publicação da homologação do resultado final do certame.

19.15.1 - Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso, por candidatas e candidatos nele aprovados.

19.16 - É dever de candidata ou candidato manter atualizados seus dados e comunicar eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, bem como de outras informações prestadas na inscrição.

19.16.1 - Até a publicação da homologação do resultado final do concurso, a candidata ou candidato deverá manter seus dados pessoais atualizados junto à Fundep, por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no link "Meu cadastro".

19.16.2 - Da publicação da homologação do resultado final do concurso até a efetiva posse, a candidata ou candidato deverá manter seus dados pessoais atualizados junto à Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, por meio de envio de e-mail a ser disponibilizado oportunamente pela Defensoria Pública de Minas Gerais.

19.17 - Os documentos referentes ao concurso serão arquivados pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, conforme os prazos contidos na tabela de temporalidade para cada conjunto documental, contados da data da homologação do resultado final do concurso.

19.18 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

19.19 - Integram este edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Cronograma estimado das etapas do concurso;
- b) Anexo II - Atribuições da carreira de Técnico da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e Analista da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e qualificação exigida;
- c) Anexo III - Quadro de provas;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração para pedido de isenção;
- e) Anexo V - Conteúdo Programático.

## 20 - DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1 A candidata ou candidato, desde logo, manifesta sua livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais, para finalidade específica, no âmbito do Concurso Público vinculado a este Edital, e, ainda, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

20.1.1 O atendimento da finalidade específica mencionada neste item coaduna-se, em rol exemplificativo, com as seguintes ações:

- a) permitir que a **Fundep** e a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais façam a identificação e contatem a





candidata ou candidato, em razão do concurso público vinculado a este Edital;

b) viabilizar, por parte da **Fundep** e da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, os procedimentos de inscrição e, se for o caso, posteriormente, da posse no cargo respectivo;

c) permitir o cumprimento, pela **Fundep** e pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, das obrigações específicas impostas por órgãos de fiscalização, no âmbito do tratamento de dados em questão;

d) atender, quando necessário, aos interesses legítimos da **Fundep** e da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, ou de eventuais terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos seus dados pessoais.

20.2. A candidata ou candidato consente e concorda que a **Fundep** e a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem esse tratamento, que envolverá operações, por exemplo, de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

20.3. A **Fundep** e a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais ficam autorizadas, a partir dos dados informados e inseridos pela candidata ou candidato, a tomar decisões referentes ao respectivo tratamento, e, ainda, a realizá-lo efetivamente, com a intenção de fornecer a prestação dos serviços a ele vinculada, como por exemplo: divulgação de material pela Fundep, por meio de e-mail e/ou redes sociais, e exposição de fotografias em redes sociais públicas, visando à interação entre a candidata ou candidato, a Fundep e a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.

20.4. A **Fundep** e a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais ficam também autorizadas a compartilhar os dados pessoais da candidata ou candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste Edital, com observância dos princípios e das garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

20.5. A livre, informada e inequívoca concordância da candidata ou candidato com o tratamento de seus dados pessoais, manifestada no item 20.1, incluindo o seu compartilhamento, quando necessário, acarreta, como contrapartida e obrigação da **Fundep** e da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, o seguinte:

a) o compromisso em assegurar, à candidata ou candidato, na condição de titular, o direito ao acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos moldes legais, disponibilizando, de forma clara, quando solicitadas, as informações relativas ao tratamento de seus dados pessoais e de seus dados pessoais sensíveis;

b) na ocorrência de qualquer incidente (perda, deleção ou exposição indesejada ou não autorizada) que envolva as informações tratadas, comunicar tal ocorrência imediatamente à candidata ou candidato;

c) garantir à candidata ou candidato, na eventual hipótese de tratamento dos dados pessoais sensíveis, que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança dessas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia;

d) realizar o tratamento dos dados pessoais sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir as disposições acordadas, bem como a finalidade para a qual os dados forem coletados, reconhecendo que tais dados estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional.

Belo Horizonte, 23 de junho de 2023.

**Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias**



Defensora Pública-Geral  
Presidente da Comissão de Concurso

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA ESTIMADO**

<b>ATOS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Periodo de solicitação de isenção do valor da inscrição	<b>22/08 a 24/08/2023</b>
Periodo de Inscrição	<b>22/08/2023 a 20/09/2023</b>
Prova objetiva de múltipla escolha e Redação, se houver	<b>15/10/2023</b>
Data de divulgação dos cadernos de provas e gabaritos preliminares	<b>16/10/2023</b>
Heteroidentificação Complementar	<b>A definir por meio de publicação da convocação</b>
Homologação do resultado final do concurso	<b>A partir do dia 20/03/2024</b>

Trata-se de um cronograma estimado e, portanto, passível de alteração.

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DA CARREIRA DE TÉCNICO E ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA**  
**E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA**  
(Deliberações CSDPMG 255/2022 e 259/2022)

<b>CARGO/ESPECIALIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>
<b>Técnico da Defensoria Pública</b>	Realizar atividades que envolvam o suporte técnico e administrativo, documentação, informação jurídica, gestão de material e patrimônio, levantamento de dados, a elaboração de relatórios, expedição e arquivamento de documentos e correspondências, atendimento ao público interno e externo, transporte de documentos e processos, a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.	Certificado de conclusão de curso de nível médio de escolaridade expedido por instituição legalmente reconhecida
<b>Analista da Defensoria Pública/Assistente Social</b>	Prestar serviços sociais a defensoras, defensores, servidoras e servidores, propondo soluções para situações que interfiram no desempenho do serviço. Pesquisar sobre a realidade social da instituição, para planejar, executar e acompanhar programas e ações na sua área de atuação.	Graduação em curso de nível superior de serviço social, reconhecido por órgão governamental



	<p>Elaborar estudos sociais, laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais, atendimentos ou outras atuações realizadas pela DPMG. Realizar intervenções técnicas em sessões de conciliação e mediação, e em situações processuais e extraprocessuais, quando solicitando por defensora ou defensor. Participar de comissões e grupos de trabalho. Realizar viagens a Unidades do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação. Executar outras atividades identificadas pela chefia imediata, relacionadas com a atividade-fim. Atuar junto ao Centro de Assistência Pericial e Multidisciplinar.</p>	<p>competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria</p>
<p><b>Analista da Defensoria Pública/Administrador</b></p>	<p>Promover a atualização do Plano Estratégico de Gestão Institucional e a programação anual de projetos e atividades a serem desenvolvidos pelas áreas da Defensoria Pública. Planejar, organizar, analisar e controlar as proposições de metas e seus desdobramentos nas diversas áreas da Instituição, a partir da elaboração e implementação do Plano Estratégico de Gestão Institucional. Assessorar as Superintendências, Diretorias, demais gestoras e gestores e assessoras e assessores da DPMG, com vistas a favorecer o alcance dos objetivos institucionais. Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado. Realizar viagens para executar inspeção técnica, orientação e fiscalização em Unidades da DPMG. Executar outras atividades afins identificadas pela chefia imediata, inclusive junto ao Centro de Assistência Pericial e Multidisciplinar.</p>	<p>Graduação em curso de nível superior de administração, administração ou gestão pública, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso</p>
<p><b>Analista da Defensoria Pública/Contador</b></p>	<p>Executar atividades de elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, parametrização de aplicativos contábeis, fiscais e de suporte, análise de balanços, balancetes e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Realizar outras atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão, assessoramento, documentação, informação, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam análise contábil. Efetuar o controle das obrigações tributárias principais e acessórias. Participar de comissões e grupos de trabalho. Elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação. Executar outras atividades afins identificadas pela chefia imediata, inclusive junto ao Centro de Assistência Pericial e Multidisciplinar quando designado.</p>	<p>Graduação em curso de nível superior de ciências contábeis, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso</p>
<p><b>Analista da Defensoria Pública/Jurídico</b></p>	<p>Desempenhar funções auxiliares necessárias ao cumprimento das finalidades institucionais da Defensoria Pública e à gestão administrativa. Executar serviços de</p>	<p>Bacharel em Direito</p>



	<p>natureza técnico-administrativa determinados pelo superior imediato. Pesquisar sobre matéria jurídico-administrativa (doutrina, jurisprudência ou legislação) ou de interesse do órgão onde estiver lotado. Acompanhar a execução de licitações e elaboração de contratos administrativos. Minutar manifestações, informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou judiciários. Emitir pareceres administrativos, quando determinado. Assessorar membras e membros da Instituição, mesmo que fora do local de lotação, quando designado pela Administração Superior. Auxiliar membras e membros da Instituição em atendimentos ao público e atividades extrajudiciais. Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata, inclusive junto ao Centro de Assistência Pericial e Multidisciplinar.</p>	
<p><b>Analista da Defensoria Pública/Psicólogo</b></p>	<p>Pesquisar, planejar, elaborar, analisar, promover, atuar e acompanhar ações de integração, conciliação, mediação, lotação, acompanhamento, movimentação, formação, desenvolvimento e promoção da saúde. Atuar como instrutora ou instrutor em ações de desenvolvimento de pessoas. Subsidiar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas ações pertinentes ao desenvolvimento de pessoas. Propor, acompanhar e supervisionar a realização de estudos psicológicos para subsidiar o ingresso, a estabilidade e a orientação quanto ao desenvolvimento de defensoras, defensores, servidoras e servidores. Acompanhar e participar dos processos de reinserção, readaptação e desligamento profissional. Elaborar laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos, compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais, atendimentos ou outras atuações realizadas pela DPMG. Realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação e em outras situações processuais e extraprocessuais, quando solicitado por defensora ou defensor. Participar de comissões e grupos de trabalho. Realizar viagens a Unidades do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação. Elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação. Executar outras atividades afins identificadas pela chefia imediata. Atuar junto ao Centro de Assistência Pericial e Multidisciplinar.</p>	<p>Graduação em curso de nível superior de psicologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria</p>

**ANEXO III - QUADRO DE PROVAS**



**QUADRO DE PROVAS - TÉCNICO DA DEFENSORIA PÚBLICA - NÍVEL MÉDIO**

CÓDIGO	CARGO	PROVA OBJETIVA				TOTAL DE QUESTÕES	CRITÉRIO DE APROVAÇÃO
		LÍNGUA PORTUGUESA	INFORMÁTICA	NOÇÕES DE DIREITO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
201	Técnico da Defensoria Pública	13 questões	7 questões	10 questões	40 questões	70 questões <b>VALOR DE 1 (UM) PONTO POR QUESTÃO</b>	* Obter no mínimo de 35 questões do total da prova; * Obter no mínimo de 20 questões do módulo de conhecimentos específicos;

**QUADRO DE PROVAS - ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO	CARGO/ ESPECIALIDADE	PROVA OBJETIVA				TOTAL DE QUESTÕES	CRITÉRIO DE APROVAÇÃO	PROVA DE REDAÇÃO
		LÍNGUA PORTUGUESA	NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA	NOÇÕES DE DIREITO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
301	Analista/ Assistente Social	15 questões	10 questões	10 questões	45 questões	80 questões <b>VALOR DE 1 (UM) PONTO POR QUESTÃO</b>	* Obter no mínimo de 40 questões do total da prova; * Obter no mínimo de 23 questões do módulo de conhecimentos específicos;	<b>Valor 10 (dez) pontos</b>  Aprovação 6 (seis) pontos
302	Analista/ Administrador							
303	Analista/ Contador							
305	Analista/ Psicólogo							

**QUADRO DE PROVAS - ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA - NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO	CARGO/ ESPECIALIDADE	PROVA OBJETIVA			TOTAL DE QUESTÕES	CRITÉRIO DE APROVAÇÃO	PROVA DE REDAÇÃO
		LÍNGUA PORTUGUESA	NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			



304	Analista/Jurídico	20 questões	15 questões	45 questões	80 questões <b>VALOR DE 1 (UM) PONTO POR QUESTÃO</b>	* Obter no mínimo de 40 questões do total da prova; * Obter no mínimo de 23 questões do módulo de conhecimentos específicos;	<b>Valor 10 (dez) pontos</b>  Aprovação 6 (seis) pontos
-----	-------------------	-------------	-------------	-------------	---	---	---

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO

**ATENÇÃO:** não digitar nem xerocar, copiar o modelo completo de próprio punho, data e assinar (modelo referente ao tópico 5.6.1 do edital)

Excelentíssima Senhora Presidente da Comissão do I Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para Provimento de Cargos do Quadro de Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais - Edital nº 01/2023 .

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, que este subscreve, declaro, sob as penas da lei, para fins de isenção da taxa de inscrição, que:

1. não possuo vínculo empregatício vigente registrado em minha Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
2. não possuo contrato algum de trabalho registrado em minha CTPS;
3. não possuo vínculo estatutário vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
4. não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
5. não aufero qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma;
6. sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 11.016, de 29 de março de 2022, e, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em processo seletivo público;
7. estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 5º do referido Decreto, família é a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;
8. estou ciente de que, de acordo com o inciso II do artigo 5º do referido Decreto, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela família com renda familiar mensal per capita de até meio salário;
9. tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, excetuando-se o descrito nas alíneas do inciso VI do artigo 5º do referido Decreto;
10. tenho conhecimento de que a renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Por fim, declaro que em função de minha condição financeira não posso pagar a taxa de inscrição em processo seletivo público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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





Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

Assinatura

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO DE TÉCNICO DA DEFENSORIA PÚBLICA**

<p><b>Conhecimentos Básicos</b></p>	<p><b>LÍNGUA PORTUGUESA</b> <b>PROGRAMA</b> Leitura e interpretação de textos. Tipologia textual. Gêneros textuais: estrutura e função. Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais. Paragrafação. Argumentação. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras e seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; uso do sinal indicativo de crase; concordância nominal e verbal. Variação linguística e situações de comunicação. Emprego dos sinais de pontuação.</p> <p><b>INFORMÁTICA</b> <b>PROGRAMA</b> Microsoft Excel: introdução e noções básicas, compartilhamento e impressão, funções, fórmulas, operadores lógicos, erros, importação e análise de dados, tabelas, classificação e filtragem, gráficos, tabelas dinâmicas, modelos de dados, inserção e formatação de dados, busca e localização, layout, validação, personalização. Microsoft PowerPoint: introdução, colaboração, salvar e compartilhar apresentações, trabalho em conjunto, controle de alterações, impressão e apresentação, slides e texto, imagens, gráficos e tabelas, design, modelos telas de fundo e temas, marcas d'água, cabeçalhos e rodapés, animações, transições, áudio e vídeo. Microsoft Word: introdução e conceitos básicos, compartilhamento e coautoria, comentários, controle de alterações, formatação de texto, lista numeradas e marcadores, espaçamento, estilos, temas, layout de página, margens, orientação, bordas, cabeçalho e rodapé, numeração, quebra de página, sumário, tabelas, imagens, ícones, wordArt, marca d'água, régua, formas geométricas, impressão e exportação de documentos, mala direta.</p> <p><b>NOÇÕES DE DIREITO</b> <b>PROGRAMA</b> Princípios constitucionais do Estado Brasileiro. Estado Democrático de direito. República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; atribuições dos Poderes. Poderes e deveres do administrador público. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e</p>
-------------------------------------	--



	<p>contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Serviços públicos. Atos administrativos. Improbidade Administrativa. As funções essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia-Geral da União e do Estado de Minas Gerais. Defensoria Pública. Princípios institucionais da Defensoria Pública. Organização da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e de recursos repetitivos.</p>
<p><b>Conhecimentos Específicos</b></p>	<p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Conhecimentos em administração, conceitos e funções. Ferramentas administrativas. Gráficos, planilhas, manuais, quadros, leiaute, demonstrativos, mapas administrativos, organograma, fluxograma e tabelas. <b>Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Rotinas administrativas.</b> Processos administrativos. Gestão de Processos, conceitos fundamentais. <b>Arquivo, conceito, finalidade e função do arquivo. Classificação e tipos de arquivamento. Classificação dos documentos. Correspondência, sua classificação e caracterização. Atividades de arranjo. Atividades de descrição e publicação. Atividades de conservação e atividades de referência. Arquivo fotográfico. Arquivo de catálogo impresso. Arquivos correntes e arquivos intermediários.</b> Documentos, consulta, redação e normatizações. Expedientes, informativo, relatórios, ofícios, cadastros, requerimentos, parecer, cartas comerciais, circulares, atas, editais, estatutos, convites, protocolo, registros, atestados, solicitações, procurações, notificações, convocações, bilhetes, correio eletrônico, recibos, declarações (...). Comunicação. Comunicação organizacional conceitos, classificações e prática. Recursos multimídia. Comunicação web, hiperlinks. <b>Trabalho em equipe. Personalidade e relacionamento. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. Burocracia. Conhecimentos de informática. MS Office. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Máquinas e computadores. Sistema de informação de empresa. Ferramentas. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. As organizações como sistemas sociais, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis.</b> Organização, sistemas e métodos. Conceitos e práticas fundamentais. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Desempenho, avaliação de desempenho. Noções fundamentais de patrimônio e inventário. Administração de materiais e gestão de estoques, conceitos, métodos e práticas. <b>Organização e estrutura. Localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico. Acondicionamento, princípios de estocagem.</b> Noções de administração pública: modelos de administração pública; princípios fundamentais da administração pública; órgãos, entidades e organização da administração pública; administração pública direta e indireta; descentralização, desconcentração e delegação; controle interno e externo aplicados à administração pública. Serviço público. Conhecimentos básicos em compras institucionais. Licitações e contratos na administração pública. Noções de direito administrativo e constitucional. <a href="#">Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021</a>. <b>Conceitos fundamentais. Licitações e contratos na administração pública. Concessões. Parceria público-privada. Permissões. Pregão. Responsabilidade civil e administrativa.</b> Constituição da República Federativa do Brasil, Título III, Capítulo VII: arts.37 a 4. Constituição do Estado de Minas Gerais, Título III, Capítulo I: arts. 13 a 29. Lei Complementar nº 65, de 16/01/2003, organiza a Defensoria Pública do estado de Minas Gerais, define sua competência, dispõe sobre a carreira do Defensor Público e dá outras providências. Lei nº</p>



14.184, de 31/01/2002, dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública estadual. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Decreto nº 46.644, de 06/11/2014, dispõe sobre o Código de Conduta do Agente Público e da Alta Administração estadual. Lei nº 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. Lei Estadual nº 22.790 de 27/12/2017, institui as carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Deliberação nº 110, de 11/11/2019, Dispõe sobre o detalhamento das atribuições dos órgãos de apoio administrativo, dos serviços auxiliares e dos órgãos auxiliares da Defensoria Pública do Estado, de que trata o art. 6o, IV e V, da Lei Complementar Estadual no 65, de 16 de janeiro de 2003. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. Editor: Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Módulos I, II e III.

### CARGO DE ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA

#### Analista da Defensoria Pública/Administrador

#### Conhecimentos Básicos

#### LÍNGUA PORTUGUESA

#### PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Paragrafação. Tipologia textual. Gêneros textuais: estrutura e função. Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais. Referenciação. Sequenciação. Argumentação. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras e seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; uso do sinal indicativo de crase; concordância nominal e verbal. Variação linguística, norma padrão e situações de comunicação. Emprego dos sinais de pontuação e efeitos de sentido.

#### NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA

#### PROGRAMA

Constituição da República Federativa do Brasil (Título III, Capítulo VII: arts. 37, 38, 39 e 41; Título IV, Capítulo IV: arts. 127 a 135). Constituição do Estado de Minas Gerais (Título III, Capítulo I: arts. 13 a 29 e art. 36; Capítulo II: arts. 119 a 132). Lei nº 14.184, de 31/01/2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Decreto nº 46.644, de 06/11/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta do Agente Público e da Alta Administração Estadual. Lei Estadual nº 22.790 de 27/12/2017, institui as carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Deliberação nº 110, de 11/11/2019, que dispõe sobre o detalhamento das atribuições dos órgãos de apoio administrativo, dos serviços auxiliares e dos órgãos auxiliares da Defensoria Pública do Estado, de que trata o art. 6º, IV e V, da Lei Complementar Estadual no 65, de 16 de janeiro de 2003. Lei nº 13.709, 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. Lei nº 869, de

	<p>05/07/1952, dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais, Disposições Preliminares, Título I - Do Provimento, Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo IV - Da Transferência; Capítulo V - Da Permuta; Capítulo VI - Da Reintegração; Capítulo VII - Da Readmissão; Capítulo VIII - Da Reversão; Capítulo IX - Do Aproveitamento; Capítulo X - Dos Atos Complementares; Seção I - Da Posse; Seção II - Do Exercício, Título II - Da Remoção, Título III - Da Readaptação, Título V - Da Frequência e Horário; Título VI - Da Vacância; Título VII - Dos Direitos, Vantagens e Concessões; Título VIII - Dos Deveres e da Ação Disciplinar. <u>Ética no Serviço Público</u>. Editor: Escola Nacional da Administração Pública - ENAP, Módulos I, II e III.</p> <p><b>NOÇÕES DE DIREITO</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Princípios constitucionais do Estado Brasileiro. Estado Democrático de direito. República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; atribuições dos Poderes. Poderes e deveres do administrador público. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Serviços públicos. Atos administrativos. Improbidade Administrativa. As funções essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia-Geral da União e do Estado de Minas Gerais. Defensoria Pública. Princípios institucionais da Defensoria Pública. Organização da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e de recursos repetitivos.</p>
<p><b>Conhecimentos Específicos</b></p>	<p><b>PROGRAMA</b></p> <p><b>Administração Geral</b> - Fundamentos da administração. Evolução histórica. O papel do gerente. Ambiente das Empresas. Tecnologia e sua administração. Estratégia empresarial. Administração da qualidade. Administração estratégica. Motivação e liderança. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Enfoque comportamental. Motivação e liderança. Novos paradigmas da administração. Administração participativa. Organizações do terceiro milênio: novos modelos das organizações, ética e responsabilidade social na administração. Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, <i>benchmarking</i> e tecnologia da informação.</p> <p><b>Organização Sistemas e Métodos</b> - Processos organizacionais: organização, alcance do controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização, estruturas organizacionais. Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, layout, distribuição do trabalho e manuais e organização. Sistemas administrativos: evolução histórica, sistema e seus aspectos básicos, evolução da aplicação dos sistemas. Sistema de informações gerenciais: conceitos básicos, modelo proposto, importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas,</p>



alguns aspectos das decisões, esquema básico do sistema de informações gerenciais, estruturação dos relatórios gerenciais.

**Administração de Recursos Humanos** – A interação entre pessoas e organizações. O sistema de administração de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Administração de salários e planos de benefícios. Qualidade de vida no trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Desenvolvimento organizacional. Monitoração de recursos humanos: sistemas de informações em recursos humanos, ética e responsabilidade social.

**Planejamento Estratégico** – Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: Diagnóstico estratégico. Missão, visão e valores. Análise externa e interna. Análise dos concorrentes. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico. Planejamento Estratégico da Defensoria Pública de Minas Gerais 2023/2025 (Relatório de Diagnóstico de Ambiente, [Book](#), [Identidade Institucional](#), [Mapa Estratégico](#) e [Carteiras de Projetos](#)).

**Administração Pública** – Estrutura administrativa. Atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Atos administrativos. Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos. Procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações. A improbidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. Dispositivos da Lei Complementar/MG nº 65/2003 (Organiza a Defensoria Pública do Estado, define sua competência e dispõe sobre a carreira de Defensor Público e dá outras providências).

**Gestão Governamental** – Evolução histórica do orçamento público e correlação orçamento planejamento. Princípios orçamentários. Orçamento tradicional e orçamento programa. Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação da despesa, pagamento da despesa. Suprimento de fundos (Adiantamento). Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Brasileira de 1988. Controle da execução orçamentária na Lei Federal nº 4.320/1964. Contabilidade Pública: procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; receita e despesa pública; despesas com pessoal; dívida e endividamento; mecanismos de transparência, controle e fiscalização.

**Licitações Públicas** – Definições. Agentes públicos. Processo licitatório. Fase Preparatória. Modalidades. Critérios de julgamento. Compras, obras e serviços de engenharia e serviços





	<p>em geral. Divulgação do edital, apresentação de propostas e lances. Julgamento. Habilitação e encerramento da licitação. Contratação direta e instrumentos auxiliares.</p> <p><b>Contratos Administrativos</b> - Formalização, garantias e prerrogativas da administração. Duração, execução, alterações e extinção. Recebimento do objeto e pagamentos. Nulidades e irregularidades. Crimes em licitações e contratos.</p>
--	--

<b>Analista da Defensoria Pública/Assistente Social</b>	
<b>Conhecimentos Básicos</b>	<p><b>LÍNGUA PORTUGUESA</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Leitura e interpretação de textos. Paragrafação. Tipologia textual. Gêneros textuais: estrutura e função. Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais. Referenciação. Sequenciação. Argumentação. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras e seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; uso do sinal indicativo de crase; concordância nominal e verbal. Variação linguística, norma padrão e situações de comunicação. Emprego dos sinais de pontuação e efeitos de sentido.</p> <p><b>NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil (Título III, Capítulo VII: arts. 37, 38, 39 e 41; Título IV, Capítulo IV: arts. 127 a 135). Constituição do Estado de Minas Gerais (Título III, Capítulo I: arts. 13 a 29 e art. 36; Capítulo II: arts. 119 a 132). Lei nº 14.184, de 31/01/2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Decreto nº 46.644, de 06/11/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta do Agente Público e da Alta Administração Estadual. Lei Estadual nº 22.790 de 27/12/2017, institui as carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Deliberação nº 110, de 11/11/2019, que dispõe sobre o detalhamento das atribuições dos órgãos de apoio administrativo, dos serviços auxiliares e dos órgãos auxiliares da Defensoria Pública do Estado, de que trata o art. 6º, IV e V, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003. Lei nº 13.709, 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. Lei nº 869, de 05/07/1952, dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais, Disposições Preliminares, Título I - Do Provimento, Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo IV - Da Transferência; Capítulo V - Da Permuta; Capítulo VI - Da Reintegração; Capítulo VII - Da Readmissão; Capítulo VIII - Da Reversão; Capítulo IX - Do Aproveitamento; Capítulo X - Dos Atos Complementares; Seção I - Da Posse; Seção II - Do Exercício, Título II - Da Remoção, Título III - Da Readaptação, Título V - Da Frequência e Horário; Título VI - Da</p>





	<p>Vacância; Título VII - Dos Direitos, Vantagens e Concessões; Título VIII - Dos Deveres e da Ação Disciplinar. <u>Ética no Serviço Público</u>. Editor: Escola Nacional da Administração Pública - ENAP, Módulos I, II e III.</p> <p><b>NOÇÕES DE DIREITO</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Princípios constitucionais do Estado Brasileiro. Estado Democrático de direito. República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; atribuições dos Poderes. Poderes e deveres do administrador público. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Serviços públicos. Atos administrativos. Improbidade Administrativa. As funções essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia-Geral da União e do Estado de Minas Gerais. Defensoria Pública. Princípios institucionais da Defensoria Pública. Organização da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e de recursos repetitivos.</p>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<p><b>PROGRAMA</b></p> <p>A atuação do assistente social nas defensorias públicas brasileiras. Serviço Social, instâncias e serviços sociojurídicos. O Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da profissão de assistente social. O Serviço Social no combate à homofobia, machismo e racismo. A atuação do assistente social na promoção do bem-estar no ambiente de trabalho. Serviço Social e mediação. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Seguridade Social Brasileira. Saúde do Trabalhador e Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Programas e políticas sociais brasileiras. Programas de transferência de renda.</p>

<b>Analista da Defensoria Pública/Contador</b>	
<b>Conhecimentos Básicos</b>	<p><b>LÍNGUA PORTUGUESA</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Leitura e interpretação de textos. Paragrafação. Tipologia textual. Gêneros textuais: estrutura e função. Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais. Referenciação. Sequenciação. Argumentação. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras e seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação; regência nominal e</p>

verbal; uso do sinal indicativo de crase; concordância nominal e verbal. Variação linguística, norma padrão e situações de comunicação. Emprego dos sinais de pontuação e efeitos de sentido.

## **NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA**

### **PROGRAMA**

Constituição da República Federativa do Brasil (Título III, Capítulo VII: arts. 37, 38, 39 e 41; Título IV, Capítulo IV: arts. 127 a 135). Constituição do Estado de Minas Gerais (Título III, Capítulo I: arts. 13 a 29 e art. 36; Capítulo II: arts. 119 a 132). Lei nº 14.184, de 31/01/2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Decreto nº 46.644, de 06/11/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta do Agente Público e da Alta Administração Estadual. Lei Estadual nº 22.790 de 27/12/2017, institui as carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Deliberação nº 110, de 11/11/2019, que dispõe sobre o detalhamento das atribuições dos órgãos de apoio administrativo, dos serviços auxiliares e dos órgãos auxiliares da Defensoria Pública do Estado, de que trata o art. 6º, IV e V, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003. Lei nº 13.709, 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. Lei nº 869, de 05/07/1952, dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais, Disposições Preliminares, Título I - Do Provimento, Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo IV - Da Transferência; Capítulo V - Da Permuta; Capítulo VI - Da Reintegração; Capítulo VII - Da Readmissão; Capítulo VIII - Da Reversão; Capítulo IX - Do Aproveitamento; Capítulo X - Dos Atos Complementares; Seção I - Da Posse; Seção II - Do Exercício, Título II - Da Remoção, Título III - Da Readaptação, Título V - Da Frequência e Horário; Título VI - Da Vacância; Título VII - Dos Direitos, Vantagens e Concessões; Título VIII - Dos Deveres e da Ação Disciplinar. Ética no Serviço Público. Editor: Escola Nacional da Administração Pública - ENAP, Módulos I, II e III.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

### **PROGRAMA**

Princípios constitucionais do Estado Brasileiro. Estado Democrático de direito. República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; atribuições dos Poderes. Poderes e deveres do administrador público. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Serviços públicos. Atos administrativos. Improbidade Administrativa. As funções essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia-Geral da União e do Estado de Minas Gerais. Defensoria Pública. Princípios institucionais da Defensoria Pública. Organização da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e



	de recursos repetitivos.
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<p><b>PROGRAMA</b></p> <p><b>Contabilidade Societária:</b> a) Estrutura Conceitual: Objetivo das Demonstrações Contábeis. Características Qualitativas de Informações Financeiras Úteis. Demonstrações contábeis e a entidade que reporta demonstrações contábeis. Elementos das Demonstrações Contábeis. Mensuração. Apresentação e Divulgação. b) Elementos essenciais do lançamento contábil: Regime de competência. Balancete de verificação. Escrituração Contábil Digital. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. Depreciação, amortização e exaustão. c) Operações financeiras, adiantamentos a fornecedores e de clientes, operações com mercadorias, produtos e serviços; estoques; despesas pagas antecipadamente; ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada; d) Operações Fiscais, Tributárias e de Contribuições. Conceitos, contabilização e cálculo de tributos federais, estaduais e municipais. e) Balanço Patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo não Circulante, Passivo Circulante, Passivo não Circulante e Patrimônio Líquido. f) Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. g) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. h) Demonstração dos Fluxos de Caixa: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, fluxo operacional de investimento e de financiamento. i) Demonstração do Valor Adicionado: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. j) Análise das Demonstrações Contábeis: Análise vertical e horizontal. Índices de liquidez. Índices de endividamento. Índices de rentabilidade. Prazos médios de renovação de estoques, recebimento de vendas e pagamento de compras. Ciclo operacional e financeiro. Análise do capital de giro.</p> <p><b>Contabilidade Aplicada ao Setor Público:</b> a) Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. b) Lei N° 4.320/1964. c) Lei Complementar N° 101/2000. d) Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. e) Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. f) Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. g) Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. h) Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática, Contabilização. i) Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. j) Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. k) Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. l) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. m) Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. n) Plano</p>



de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. o) Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. p) Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. q) Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. r) Demonstrativos Fiscais. Relatório de gestão fiscal: características e conteúdo. s) Transparência no setor público. Acesso à informação. Instrumentos de transparência fiscal. t) Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Auditoria governamental.

**Analista da Defensoria Pública/Jurídico**

**Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**PROGRAMA**

Leitura e interpretação de textos. Paragrafação. Tipologia textual. Gêneros textuais: estrutura e função. Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais. Referenciação. Sequenciação. Argumentação. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras e seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; uso do sinal indicativo de crase; concordância nominal e verbal. Variação linguística, norma padrão e situações de comunicação. Emprego dos sinais de pontuação e efeitos de sentido.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA**

**PROGRAMA**

Constituição da República Federativa do Brasil (Título III, Capítulo VII: arts. 37, 38, 39 e 41; Título IV, Capítulo IV: arts. 127 a 135). Constituição do Estado de Minas Gerais (Título III, Capítulo I: arts. 13 a 29 e art. 36; Capítulo II: arts. 119 a 132). Lei nº 14.184, de 31/01/2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Decreto nº 46.644, de 06/11/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta do Agente Público e da Alta Administração Estadual. Lei Estadual nº 22.790 de 27/12/2017, institui as carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Deliberação nº 110, de 11/11/2019, que dispõe sobre o detalhamento das atribuições dos órgãos de apoio administrativo, dos serviços auxiliares e dos órgãos auxiliares da Defensoria Pública do Estado, de que trata o art. 6º, IV e V, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003. Lei nº 13.709, 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. Lei nº 869, de 05/07/1952, dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais, Disposições Preliminares, Título I - Do Provimento, Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo IV - Da Transferência; Capítulo V - Da Permuta; Capítulo VI - Da Reintegração; Capítulo VII - Da Readmissão; Capítulo VIII - Da Reversão; Capítulo IX - Do Aproveitamento; Capítulo X - Dos Atos Complementares; Seção I - Da Posse; Seção II - Do Exercício, Título II -



	Da Remoção, Título III - Da Readaptação, Título V - Da Frequência e Horário; Título VI - Da Vacância; Título VII - Dos Direitos, Vantagens e Concessões; Título VIII - Dos Deveres e da Ação Disciplinar. <u>Ética no Serviço Público</u> . Editor: Escola Nacional da Administração Pública - ENAP, Módulos I, II e III.
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<p><b>PROGRAMA</b></p> <p><i>DIREITO ADMINISTRATIVO</i></p> <p><b>1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:</b> Conceito, evolução, poderes. Administração como organização e como atividade do Estado. Funções do Estado e critérios de distinção da função administrativa. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Evolução da Administração Pública. Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no direito administrativo brasileiro. Atuação unilateral e consensual da Administração Pública. Administração pública participativa.</p> <p><b>2. DIREITO ADMINISTRATIVO:</b> Conceito. Evolução histórica. Fontes. Competências constitucionais para legislar sobre direito administrativo. Relações com outros ramos do Direito.</p> <p><b>3. PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO:</b> Relação jurídico-administrativa. Normas, regras e princípios. Princípios do Direito Administrativo. Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional.</p> <p><b>4. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:</b> Descentralização política e descentralização administrativa. Desconcentração administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações e empresas estatais: conceito, natureza e regime jurídico, características e controles. Agências reguladoras. Consórcios públicos. Evolução e tendências da organização administrativa.</p> <p><b>5. ENTIDADES EM COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:</b> Terceiro setor. Entidades paraestatais. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (OS). Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (OSC).</p> <p><b>6. ATO ADMINISTRATIVO:</b> Conceito, estrutura, regime, atributos, classificações. Vinculação e discricionariedade. Perfeição, validade e eficácia. Extinção, convalidação, alteração, controle. Atos administrativos em espécie.</p> <p><b>7. PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b> Conceito e espécies. Princípios. Direitos e deveres do administrado. Competência. Forma, tempo e lugar dos atos. Instrução e decisão. Recursos. Semelhanças e distinções da regulação do processo na Lei Federal nº 9.784/1999 e na Lei Estadual nº 14.184/2002.</p> <p><b>8. LICITAÇÃO:</b> Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: âmbito de aplicação da nova lei; definições; princípios; agentes públicos; agente de contratação; processo licitatório e suas fases; contratação direta; alienações; instrumentos auxiliares das licitações;</p>



irregularidades; Portal Nacional de Contratações Públicas.

**9. CONTRATOS E DEMAIS AJUSTES CELEBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. Conceitos, características, princípios, modalidades, formalização, execução, alteração, inexecução, rescisão e controle. Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: formalização; garantias; alocação de riscos; prerrogativas da administração; duração; execução; alteração; extinção; recebimento do objeto; pagamentos; nulidades; meios alternativos de resolução de controvérsias.

**10. DOMÍNIO PÚBLICO:** Bens públicos: classificação, regimes jurídicos, administração, aquisição e alienação. Uso dos bens públicos pela Administração Pública e pelos particulares.

**11. AGENTES PÚBLICOS:** Conceito e espécies. Cargo público, emprego público e função pública. Criação e extinção de cargos e empregos públicos. Servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas: regime constitucional. Empregados públicos das pessoas de direito privado da administração indireta: regime constitucional. Ingresso no serviço público. Provimento de cargos públicos. Contratação por tempo determinado. Acumulação remunerada de cargos, empregos e funções. Remuneração e indenizações. Direitos e deveres. Estabilidade. Direitos de sindicalização e de greve. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Responsabilidade dos servidores públicos: civil, administrativa e penal; responsabilidade por improbidade administrativa. Processo administrativo disciplinar.

**12. PODER DE POLÍCIA:** Conceito. Fundamentos. Classificações. Meios de atuação. Limites. Exercício do poder de polícia por pessoas de direito privado.

**13. SERVIÇO PÚBLICO E INTERVENÇÃO DO ESTADO NO DOMÍNIO ECONÔMICO:** Conceito de serviço público. Serviço público e outras atividades da administração: distinção. Intervenção do Estado no domínio econômico. Monopólios. Repressão ao abuso do poder econômico. Limites constitucionais para a caracterização de um serviço como público. Concessões e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Autorização. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Extinção da concessão e da permissão. Parcerias público-privadas.

**14. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE:** Função social da propriedade. Fundamentos e regime jurídico do poder estatal interventivo. Instrumentos de intervenção e seu regime jurídico. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação.

**15. RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL EXTRA CONTRATUAL DO ESTADO:** Fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais.

**16. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conceito e espécies. Controles administrativo,



parlamentar, jurisdicional e popular. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Responsabilidade na gestão fiscal. Acesso a informações. Tratamento e proteção de dados pessoais. Instrumentos processuais de controle jurisdicional: habeas corpus; mandado de segurança individual e coletivo; ação popular; habeas data; mandado de injunção; ação civil pública; ação de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Controle consensual: termo de ajustamento de conduta; acordos de leniência; mediação e conciliação; autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; termo de compromisso; termo de ajustamento de gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**17. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:** Regime constitucional e legal. Procedimento administrativo e processo judicial de responsabilização por improbidade administrativa.

## **2. LEGISLAÇÃO**

**2.1.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

### **2.2. LEGISLAÇÃO FEDERAL**

Decreto nº 20.910, de 06/01/932 – Regula a prescrição quinquenal.

Decreto-Lei nº 25, de 30/11/1937 – Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/1941 – Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.

Decreto-Lei nº 4.597, de 19/08/1942 – Dispõe sobre a prescrição das ações contra a Fazenda Pública e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 4.657, de 04/09/1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB).

Decreto-Lei nº 9.760, de 05/09/1946 – Dispõe sobre os bens imóveis da União e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 1.075, de 22/01/1970 – Regula a imissão de posse, *initio litis*, em imóveis residenciais urbanos.

Lei nº 4.132, de 10/09/1962 – Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.

Lei nº 4.717, de 29/06/1965 – Regula a ação popular.



Lei nº 7.347, de 24/07/1985 – Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado) e dá outras providências.

Lei nº 7.783, de 28/06/1989 – Dispõe sobre o exercício do direito de greve, define as atividades essenciais, regula o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, e dá outras providências.

Lei nº 8.112, de 11/12/1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Lei nº 8.429, de 02/06/1992 – Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

Lei nº 8.745, de 09/12/1993 – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Lei nº 8.987, de 13/02/1995 – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Lei nº 9.051, de 18/05/1995 – Dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações.

Lei nº 9.265, de 12/02/1996 – Regulamenta o inciso LXXVII do art. 5º da Constituição, dispondo sobre a gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania.

Lei nº 9.494, de 10/09/1997 – Disciplina a aplicação da tutela antecipada contra a Fazenda Pública, altera a Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e dá outras providências.

Lei nº 9.507, de 12/11/1997 – Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do *habeas data*.

Lei nº 9.637, de 15/05/1998 – Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

Lei nº 9.717, de 27/11/1998 – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

Lei nº 9.784, de 29/01/1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração



Pública Federal.

Lei nº 9.790, de 23/03/1999 – Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências.

Lei nº 9.801, de 14/06/1999 – Dispõe sobre as normas gerais para perda de cargo público por excesso de despesa e dá outras providências.

Lei nº 9.986, de 18/07/2000 – Dispõe sobre a gestão de recursos humanos das Agências Reguladoras e dá outras providências.

Lei nº 10.257, de 10/07/2001 – Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

Lei nº 11.079, de 30/12/2004 – Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

Lei nº 11.107, de 06/04/2005 – Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.

Lei nº 12.016, de 07/08/2009 – Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.

Lei nº 12.527, de 18/11/2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Lei nº 12.846, de 1º/08/2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Lei nº 13.019, de 31/07/2014 – Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

Lei nº 13.140, de 26/06/2015 – Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março



de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.

Lei nº 13.300, de 23/06/2016 – Disciplina o processo e o julgamento dos mandados de injunção individual e coletivo e dá outras providências.

Lei nº 13.303, DE 30/06/2016 – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Lei nº 13.460, de 26/06/2017 – Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Lei nº 13.709, de 14/08/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Lei nº 13.726, de 08/10/2018 – Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

Lei nº 13.848, de 25/06/2019 – Dispõe sobre a gestão, a organização, o processo decisório e o controle social das agências reguladoras, altera a Lei nº 9.427, de 26 de dezembro de 1996, a Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997, a Lei nº 9.478, de 6 de agosto de 1997, a Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, a Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000, a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, a Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, a Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, a Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, a Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e a Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.

Lei nº 13.934, de 11/12/2019 – Regulamenta o contrato referido no § 8º do art. 37 da Constituição Federal, denominado “contrato de desempenho”, no âmbito da administração pública federal direta de qualquer dos Poderes da União e das autarquias e fundações públicas federais.

Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Lei Complementar nº 152, de 03/12/2015 – Dispõe sobre a aposentadoria compulsória por idade, com proventos proporcionais, nos termos do inciso II do § 1º do art. 40 da Constituição Federal.

### **2.3. LEGISLAÇÃO ESTADUAL DE MINAS GERAIS:**



Constituição do Estado de Minas Gerais

Lei nº 869, de 05/07/1952 - Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

Lei nº 10.254, de 20/07/1990 - Institui o regime jurídico único do servidor público civil do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

Lei nº 14.184, de 31/01/2002 - Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

Lei nº 22.790 de 27/12/2017 - Institui as carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública.

Lei nº 23.750, de 23/12/2020 - Estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003

### **3. JURISPRUDÊNCIA**

Súmulas dos tribunais superiores.

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

#### *DIREITO CONSTITUCIONAL*

1. Constitucionalismo: 1.1. Conceito. 1.2. Evolução histórica. 1.3. O constitucionalismo no Brasil. 1.4. As constituições brasileiras.

2. Poder constituinte: 2.1. Conceito, natureza e titularidade. 2.2. Poder constituinte material e formal. 2.3. Poder constituinte originário e derivado. 2.4. Limitações ao poder constituinte derivado. 2.5. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. 2.6. Reforma e revisão constitucional. 2.7. Mutação constitucional.

3. Constituição: 3.1. Conceito. 3.2. Classificação das Constituições. 3.3. Estrutura e elementos das constituições. 3.4. Funções das constituições. 3.5. Normas constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia. 3.6. Constituição do Estado de Minas Gerais.

4. Hermenêutica constitucional: 4.1. Métodos de interpretação da Constituição. 4.2. Princípios e técnicas de interpretação constitucional. 4.3. Princípios e regras. 4.4. Ponderação de bens ou valores. 4.5. Limites da interpretação constitucional.

5. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da Constituição de 1988.

6. Controle de constitucionalidade: 6.1. Conceito. 6.2. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. 6.3. Espécies de controle de constitucionalidade. 6.4. Ação direta



de inconstitucionalidade. 6.5. Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 6.7. Alegação de descumprimento de preceito fundamental. 6.8. Reclamação. 6.9. Controle difuso e concentrado de constitucionalidade em âmbito estadual.

7. Direitos e Garantias Fundamentais: 7.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 7.2. Direitos sociais. 7.3. Nacionalidade. 7.4. Direitos políticos. 7.5. Partidos políticos. 7.6. Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, ação popular, habeas data.

8. Organização do Estado: 8.1. Espécies ou tipos de formas de Estado. 8.2. Estado Federal: características. 8.3. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro. 8.4. União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8.5. Repartição de competências. 8.6. Intervenção. 8.7. Administração Pública.

9. Organização dos Poderes: 9.1. Poder Legislativo: organização e atribuições; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas. 9.2. Poder Executivo: organização e atribuições; responsabilidade do Presidente da República; Ministros de Estado; Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 9.3. Poder Judiciário: organização e atribuições. 9.4. Funções essenciais à Justiça. 9.4. Organização dos Poderes na Constituição do Estado de Minas Gerais.

10. Município: 10.1. Autonomia político-administrativa; lei orgânica; competências. 10.2. Poder Legislativo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.3. Poder Executivo: organização, atribuições e responsabilidades. 10.4. Fiscalização: controles interno e externo.

11. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Estado de Defesa e Estado de Sítio; Forças Armadas. Segurança Pública.

12. Tributação e Orçamento: 12.1. Sistema tributário nacional. 12.2. Finanças públicas.

13. Ordem econômica e financeira: Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária.

14. Sistema financeiro nacional.

15. Ordem Social: Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social. Educação. Cultura e Desporto. Ciência, tecnologia e inovação. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Índios.

16. Disposições constitucionais gerais e transitórias - ADCT.

17. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

#### **Funções da Defensoria Pública**

1. A Defensoria Pública. Construção Histórica. A Defensoria Pública no Estado de Minas Gerais.

2. A Defensoria Pública na Constituição Federal, na Constituição Estadual, no Código de Processo Civil e no Código de Processo Penal brasileiro.

3. Princípios Institucionais da Defensoria Pública. Unidade. Indivisibilidade. Independência Funcional. Autonomias da Defensoria Pública. Funcional. Administrativa. Financeira.

4. A Defensoria Pública como Instituição Permanente, essencial à função jurisdicional do Estado. Relevância e essencialidade da Defensoria Pública no exercício da Cidadania e da Defesa do Estado Democrático de Direito. A Defensoria Pública como Instituição Essencial à Conciliação. A Lei Complementar Federal nº 80/94 e Lei Complementar Federal nº 132/09.

5. Defensoria Pública e Gratuidade da Justiça: distinções. Pressupostos para obtenção da Gratuidade da Justiça. Presunção de hipossuficiência. Assistência jurídica integral e gratuita e





assistência judiciária gratuita.

6. O Defensor Público e a natureza da representação do assistido em juízo. Natureza jurídica da afirmação de hipossuficiência. Amplitude da Lei nº 1.060/50 e suas alterações. A Defensoria Pública e o patrocínio de pessoas jurídicas. A Lei nº 13.105/15.

7. A Estrutura Organizacional e o Regime Jurídico dos membros da Defensoria Pública na Constituição Federal. A Lei Complementar Federal nº 80/94 e a Lei Complementar Federal nº 132/09. A Lei Federal nº 8.112/90. 8. A Estrutura Organizacional da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e o Regime Jurídico dos membros da Defensoria Pública na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na legislação institucional. A Lei Complementar Federal nº 80/94 e Lei Complementar Federal nº 132/09. A Lei Complementar Estadual nº 65/2003 e suas alterações posteriores. A Lei Complementar Estadual nº 87/06. A Lei Complementar Estadual n. 141/2016.

8. Os membros da Defensoria Pública como agentes políticos de transformação social. Garantias e Prerrogativas do Defensor Público. Deveres, proibições e impedimentos. Independência Funcional do Defensor Público: conceito e modalidades. Independência Funcional e hierarquia no âmbito interno da Defensoria Pública. O poder de requisição do Defensor Público.

9. Princípios Institucionais. Princípios da isonomia, ampla defesa e do contraditório e o dever funcional do Defensor Público. O Defensor Público Natural.

10. Direito ao Acesso à Ordem Jurídica Justa. Defensoria Pública e Justiça Gratuita: distinções. Pressupostos para obtenção da Justiça Gratuita. A Defensoria Pública e o patrocínio de pessoas jurídicas.

11. Negativa de Patrocínio. A Defensoria Pública e a Advocacia: distinções. Natureza jurídica do vínculo existente entre Defensor Público e assistido. Honorários devidos à Defensoria Pública.

12. Distinção entre as chamadas funções 'típicas' e 'atípicas' da Defensoria Pública, curadoria especial, com seus poderes e limitações.

13. Prerrogativas processuais do Defensor Público. A intimação pessoal mediante entrega dos autos e o prazo em dobro. Do livre exercício das funções da Defensoria Pública.

14. Atuação do Defensor Público nos juizados da infância e da juventude, nos juizados especiais, nas varas cíveis, criminais e de família. A Defensoria como órgão da execução penal. Defensoria Pública e defesa judicial e extrajudicial de interesses individuais, coletivos ou difusos.

15. Legitimação para Ação Direta de Inconstitucionalidade de ato normativo estadual.

16. Atuação extrajudicial da Defensoria Pública. Conciliação, mediação e educação em direitos. Atuação da Defensoria Pública nos serviços extrajudiciais (Cartório e Registros Públicos – Lei 6015/73).

17. Órgãos da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Órgãos de Atuação. Órgãos de Execução. Órgãos Auxiliares.

18. Da Defensoria Pública-Geral. Competência e atribuições do Defensor-Público Geral e do Subdefensor Público-Geral do Estado de Minas Gerais.

19. Do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Competências e Atribuições.

20. Da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Competências e Atribuições.

21. A carreira de Defensor Público do Estado de Minas Gerais: Nomeação e Posse. Exercício. Mobilidade Funcional. Promoção. Remoção.



	<p>22. Os Membros da Defensoria Pública como agentes públicos. O Defensor Público como Instrumento de Transformação Social. Garantias e Prerrogativas do Defensor Público. Princípio da Isonomia, Ampla Defesa e do Contraditório e o Dever Funcional do Defensor Público. O Princípio da Indivisibilidade e a autonomia funcional do Defensor Público. O Defensor Público como Instrumento de Transação como Título Jurídico Extrajudicial. Atuação da Defensoria Pública na efetivação dos Direitos e Garantias Fundamentais: da ampla defesa e do contraditório.</p> <p>23. O Defensor Público no Estado de Minas Gerais: Atribuições. Garantias e Prerrogativas.</p> <p>24. Deveres. Impedimentos. Proibições. Incompatibilidade. Suspeições. Regime Disciplinar. Penalidades e Procedimento Disciplinar.</p> <p>25. Atribuições. O Defensor Público e a Curadoria Especial. A atuação do Defensor Público nos conflitos coletivos. A dinâmica dos Núcleos Especializados. A atuação do Defensor Público no Processo Civil. Atuação do Defensor Público no Processo Penal. A atuação do Defensor Público nos Juizados Especiais e nos Juizados da Infância e Juventude. A atuação do Defensor Público na Justiça Militar. A atuação do Defensor Público do Estado no 2º Grau de Jurisdição e nos Tribunais Superiores. O Defensor Público e o Processo Administrativo. Atuação nos serviços notariais e de registro (art. 231 da CF/1988).</p>
--	--

<b>Analista da Defensoria Pública/Psicólogo</b>	
<b>Conhecimentos Básicos</b>	<p><b>LÍNGUA PORTUGUESA</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Leitura e interpretação de textos. Paragrafação. Tipologia textual. Gêneros textuais: estrutura e função. Princípios de textualidade: coesão e coerência textuais. Referenciação. Sequenciação. Argumentação. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática tradicional: formação de palavras e seleção vocabular; classe de palavras; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; uso do sinal indicativo de crase; concordância nominal e verbal. Variação linguística, norma padrão e situações de comunicação. Emprego dos sinais de pontuação e efeitos de sentido.</p> <p><b>NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil (Título III, Capítulo VII: arts. 37, 38, 39 e 41; Título IV, Capítulo IV: arts. 127 a 135). Constituição do Estado de Minas Gerais (Título III, Capítulo I: arts. 13 a 29 e art. 36; Capítulo II: arts. 119 a 132). Lei nº 14.184, de 31/01/2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Decreto nº 46.644, de 06/11/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta do Agente Público e da Alta Administração Estadual. Lei Estadual nº 22.790 de 27/12/2017, institui as carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Deliberação nº 110, de</p>



	<p>11/11/2019, que dispõe sobre o detalhamento das atribuições dos órgãos de apoio administrativo, dos serviços auxiliares e dos órgãos auxiliares da Defensoria Pública do Estado, de que trata o art. 6º, IV e V, da Lei Complementar Estadual nº 65, de 16 de janeiro de 2003. Lei nº 13.709, 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. Lei nº 869, de 05/07/1952, dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais, Disposições Preliminares, Título I - Do Provimento, Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo IV - Da Transferência; Capítulo V - Da Permuta; Capítulo VI - Da Reintegração; Capítulo VII - Da Readmissão; Capítulo VIII - Da Reversão; Capítulo IX - Do Aproveitamento; Capítulo X - Dos Atos Complementares; Seção I - Da Posse; Seção II - Do Exercício, Título II - Da Remoção, Título III - Da Readaptação, Título V - Da Frequência e Horário; Título VI - Da Vacância; Título VII - Dos Direitos, Vantagens e Concessões; Título VIII - Dos Deveres e da Ação Disciplinar. <u>Ética no Serviço Público</u>. Editor: Escola Nacional da Administração Pública - ENAP, Módulos I, II e III.</p> <p><b>NOÇÕES DE DIREITO</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Princípios constitucionais do Estado Brasileiro. Estado Democrático de direito. República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; atribuições dos Poderes. Poderes e deveres do administrador público. Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, motivação, ampla defesa e contraditório, e interesse público. Poderes administrativos. Serviços públicos. Atos administrativos. Improbidade Administrativa. As funções essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia-Geral da União e do Estado de Minas Gerais. Defensoria Pública. Princípios institucionais da Defensoria Pública. Organização da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais. Carreiras de Técnico da Defensoria Pública e Analista da Defensoria Pública. Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e de recursos repetitivos.</p>
<p><b>Conhecimentos Específicos</b></p>	<p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Avaliação psicológica - fontes fundamentais de avaliação psicológica. Entrevistas e processos de avaliação. - Administração de conflitos, negociação e tomada de decisão. - Clima e cultura organizacional - intervenções e processo de mudança. - Comportamento humano nas organizações - personalidade e emoções, percepção, motivação, comportamento de grupo, liderança e trabalho em equipe. Comunicação e tomada de decisão. - Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. 2 - Ética profissional do psicólogo nas relações de trabalho. - Gestão de e com pessoas: Processos de integração, conciliação, mediação, lotação, acompanhamento, movimentação, formação, desenvolvimento e promoção da saúde. - Psicopatologia dos transtornos mentais. - Proteção e assistência social. - Saúde Mental: Psicodiagnóstico, Identificação do problema, sinais e sintomas. - Trabalho em equipe</p>



multidisciplinar. - Treinamento e Desenvolvimento de pessoas na organização.

## 📌 ATOS ADMINISTRATIVOS

### 📌 DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

#### RESOLUÇÃO Nº 1829/2023

Dispõe sobre a abertura de consulta aos interessados e interessadas em participar de acumulação compartilhada na Defensoria Cível da Unidade de Pouso Alegre.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, em exercício, no uso de sua atribuição prevista no art. 9º, incisos I, III, XII, XVI, alínea 'e, todos da Lei Complementar n. 65, de 16 de janeiro de 2003 c/c art. 11; considerando o que consta no processo SEI 9990000001.004427/2022-87; considerando a aposentadoria do órgão de execução da Defensoria Cível e o atual provimento dos órgãos de execução na Unidade de Pouso Alegre e; considerando a necessidade de continuidade do serviço público; e, por fim, considerando a Deliberação n. 190/2021, RESOLVE:

Art. 1º Abrir edital de consulta para inscrição dos Defensores Públicos e das Defensoras Públicas interessadas em cooperar, na forma de acumulação compartilhada, na Defensoria Cível da Unidade de Pouso Alegre.

§1º A cooperação será realizada de forma presencial, sem prejuízo das atribuições originárias, e compreenderá atuação judicial e extrajudicial nas áreas de família, sucessões, ausência e infância e juventude não infracional, compreendendo atendimento ao público, ajuizamento de ações, defesas, recursos, entre outras previstas na portaria 03/2021 da Coordenação Local de Pouso Alegre.

§2º A cooperação terá início em 09 de julho de 2023 e tem previsão de término em 08 de janeiro de 2024, podendo tal período ser prorrogado, se for imprescindível para preservar a continuidade do serviço público ou antecipado, caso seja necessário.

§3º Serão 02 (dois) Defensores ou Defensoras Públicas para exercício das atribuições.

Art. 2º Estão habilitados todos os Defensores e Defensoras Públicas, priorizando-se na designação os critérios previstos no art. 8º e, ainda, observadas as limitações aos órgãos de execução que se enquadrem nas hipóteses do art. 10º, ambos da Deliberação 190/2021.

§1º A cooperação será realizada sem prejuízo das atribuições do cargo no órgão de atuação do (a) cooperador (a).

§2º Os interessados solicitarão inscrição por e-mail, até às 12:00 horas do dia 29 de junho de 2023, direcionado ao endereço [cooperacao@defensoria.mg.def.br](mailto:cooperacao@defensoria.mg.def.br)

§3º Não havendo inscrições, poderá ser nomeado eventual interessado ou interessada que vier a se inscrever voluntariamente fora do prazo inicial de inscrição, sem prejuízo da designação compulsória prevista no art. 9º da Deliberação 190/2021.

§4º A Defensoria Pública-Geral publicará no Diário Oficial Eletrônico, imediatamente após o fim do prazo previsto no §2º deste artigo, o nome dos designados ou designadas para a cooperação temporária.

Art. 3º Fica autorizada a acumulação de 01 (um) dia de crédito de compensação a cada 06 (seis) dias de exercício cumulativo, cujo exercício dependerá de ajuste prévio com a respectiva Coordenação do órgão de titularidade do cooperador ou cooperadora designada, mediante apresentação de certidão a ser expedida pela Coordenação e/ou Chefia de Gabinete, nos termos do art. 14, parágrafo único, da Deliberação 190/2021.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.